

# ЗНАМЯ

Основана  
16 октября  
1940 года

Выходит  
по пятницам

электронную версию газеты читайте по адресу: WWW.ip.ru/zn-33

№ 93 (7365)

Пятница, 27 декабря 2013 года

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК № 42

**МО ПЕНКИНСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации муниципального образования  
Пенкинское  
Камешковского района Владимирской области  
от 23.12.2013 № 97

**О назначении публичных слушаний**  
**по проекту изменений в Устав**  
**муниципального образования Пенкинское**

В целях приведения Устава муниципального образования Пенкинское в соответствие с требованиями Федерального закона от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений», руководствуясь решением Совета народных депутатов муниципального образования Пенкинское от 10.05.2012 № 8 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Пенкинское», решением Совета народных депутатов муниципального образования Пенкинское от 20.12.2013 № 33 «О проекте решения Совета народных депутатов муниципального образования Пенкинское «О внесении изменений в Устав муниципального образования Пенкинское» постановляю:

1. Назначить публичные слушания по проекту изменений в Устав муниципального образования Пенкинское на 29.01.2014 в 15 часов 00 минут в помещении администрации муниципального образования Пенкинское по адресу: д. Пенкино, ул. Набережная д. 6.
2. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту изменений в Устав муниципального образования Пенкинское согласно приложению.
3. Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний оповестить жителей муниципального образования Пенкинское о проведении публичных слушаний.
4. Для участия в публичных слушаниях приглашаются жители муниципального образования Пенкинское.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бритвина В.И.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Пенкинское – www.penkino.ru.

**Глава муниципального образования**  
**В.В. ИСАЕВ**

**Приложение**  
**к постановлению**  
**главы муниципального образования Пенкинское**  
**от 23.12.2013 № 97**

Состав комиссии

по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту изменений в Устав муниципального образования Пенкинское

- Бритвин Валерий Иванович – заместитель главы МО Пенкинское, председатель комиссии;  
Власова Марина Владимировна – специалист по налогам и сборам, землеустроитель администрации, секретарь комиссии  
Члены комиссии:  
Бирюкова Валентина Михайловна – главный бухгалтер администрации;  
Куренкова Марина Юрьевна – ведущий специалист, бухгалтер администрации;  
Шмелева Людмила Николаевна – делопроизводитель администрации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Совет народных депутатов муниципального образования**  
**Пенкинское**  
**Камешковского района Владимирской области**

**РЕШЕНИЕ**

**ПРОЕКТ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав**  
**муниципального образования Пенкинское**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений», руководствуясь статьей 3 Устава муниципального образования Пенкинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пенкинское решил:

1. Внести изменения в Устав муниципального образования Пенкинское, утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования Пенкинское от 25.08.2011 № 26:

1.1. Дополнить статью 14 Устава дополнить частью 1.40 следующего содержания:

«1.40. создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов

1.2. Часть 2 статьи 42.1 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.»

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава муниципального образования Пенкинское**  
**В.В. ИСАЕВ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Совет народных депутатов муниципального образования**  
**Пенкинское**  
**Камешковского района Владимирской области**  
**РЕШЕНИЕ**  
**от 20.12.2013 № 34**

**О бюджете муниципального образования**  
**Пенкинское на 2014 год и на плановый**  
**период 2015 и 2016 годов**

В соответствии с пунктом 1.2. статьи 31 Устава муниципального образования Пенкинское Совет народных депутатов муниципального образования Пенкинское Камешковского района р е ш и л :

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пенкинское на 2014 год:
  - 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 10545 тыс. рублей;
  - 2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 10545 тыс. рублей;
  - 3) дефицит (профицит) бюджета муниципального образования равным нулю;
  - 4) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципально-го образования Пенкинское на 1 января 2015 года равным нулю, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям третьим лицам равным нулю.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пенкинское на 2015 год:
  - 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 10429 тыс. рублей;
  - 2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 10429 тыс. рублей;
  - 3) дефицит (профицит) бюджета муниципального образования равным нулю;
  - 4) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципально-го образования Пенкинское на 1 января 2016 года равным нулю, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям третьим лицам равным нулю.
3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пенкинское на 2016 год:
  - 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 10580,00 тыс. рублей;
  - 2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 10580 тыс. рублей;
  - 3) дефицит (профицит) бюджета муниципального образования равным нулю;
  - 4) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципально-го образования Пенкинское на 1 января 2017 года равным нулю, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям третьим лицам равным нулю.

4. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Пенкинское согласно приложению № 1 к настоящему решению.

5. Утвердить нормативы распределения доходов между бюджетом муниципального образования Пенкинское и бюджетом муниципального образования Камешковский район согласно приложению № 2 к настоящему решению.

6. Учесть в бюджете муниципального образования Пенкинское поступления доходов на:

- 1) 2014 год - согласно приложению № 3 к настоящему решению;
- 2) плановый период 2015 и 2016 годов – согласно приложению № 4 к настоящему решению.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Пенкинское на:

- 1) 2014 год - согласно приложению № 5 к настоящему решению;
- 2) плановый период 2015 и 2016 годов – согласно приложению № 6 к настоящему решению.

8. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Пенкинское и непрограммным направлениям деятельности) группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на:

- 1) 2014 год - согласно приложению № 7 к настоящему решению;
- 2) плановый период 2015 и 2016 годов – согласно приложению № 8 к настоящему решению.

9. Утвердить перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию за счет средств бюджета муниципального образования Пенкинское, на:

- 1) 2014 год - согласно приложению № 9 к настоящему решению;
- 2) плановый период 2015 и 2016 годов – согласно приложению № 10 к настоящему решению

10. Установить размер резервных фондов администрации муниципального образования Пенкинское на 2014 год в сумме 20,0 тыс. рублей.

11. Установить, что решения, приводящие к увеличению численности муниципальных служащих, технических работников и обслуживающего персонала органов местного самоуправления муниципального образования Пенкинское, в 2014 году не принимаются.

12. Установить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования Камешковский район из бюджета муниципального образования Пенкинское, на 2014 год в сумме 165,0 тыс. рублей.

13. Утвердить распределение межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Камешковский район на 2014 год согласно приложению № 13 к настоящему решению.

14. Установить, что остатки средств бюджета муниципального образования на начало текущего финансового года в объеме не более одной двенадцатой общего объема расходов бюджета муниципального образования текущего финансового года направляются на покрытие временных кассовых разрывов, возникших в ходе исполнения бюджета муниципального образования в текущем финансовом году.

15. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования Пенкинское**  
**В.В. ИСАЕВ**

**Приложение 1**  
**к решению Совета народных депутатов**  
**муниципального образования Пенкинское**  
**от 20.12.2013 № 34**

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Пенкинское на 2014 год

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования
1 11 05035 10 0000 120	Администрация муниципального образования Пенкинское
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
1 11 09045 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных муниципальных учреждений)
2 02 01001 10 0000 151	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
2 02 03015 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из регионального фонда Финансовой поддержки
2 02 02999 10 7005 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
2 02 04999 10 0000 151	Субсидии на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры на 2014 год
2 08 05000 10 0000 180	Иные межбюджетные трансферты на сбалансированность местных бюджетов
1 17 01050 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за своевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
1 16 9 0 0 5 0 100000140	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
1 03 02230 01 0000 110	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
1 03 02240 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
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
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
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

**Приложение 2**  
**к решению Совета народных депутатов**  
**муниципального образования Пенкинское**  
**от 20.12.2013 № 34**

Нормативы распределения доходов между бюджетом муниципального образования Пенкинское и бюджетом муниципального образования Камешковский район на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов

Наименование доходов	Бюджет муниципально-го образования Пенкинское	Бюджет муниципального образования Камешковский район
1	2	3
Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам сборам и иным обязательным платежам	100	
Земельный налог (по обязательствам возникшим до 1 января 2006 года) мобилизуемый на территории поселений	100	
Безвозмездные поступления	100	
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	100	
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из регионального фонда Финансовой поддержки	100	
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда Финансовой поддержки	100	

Продолжение на 2-й стр.

Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	100	
Субсидии на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры	100	
Субсидия местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при поэтапном повышении средней заработной платы работников муниципальных учреждений сферы культуры и педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры	100	
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	100	
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	100	
Иные межбюджетные трансферты		
Сбалансированность местных бюджетов		
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		

**Приложение 3  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Поступление доходов в бюджет муниципального образования Пенкинское в 2014 году

Код бюджетной классификации РФ	Наименование вида дохода	Сумма (тыс. руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2179
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2179
000 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации. За исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой.	2175
000 1 01 02022 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой.	3
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	1
000 1 03 00000 00 0000 110	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2564
000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетными субъектами Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	915
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла, для дизельных и (или) карбюраторных (инженерных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	15
000 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	1568
000 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	66
000 105 00000 00 0000 110	Налоги на совокупный доход	2
000 1 05 03020 001 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3108
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	58
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	58
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	3050
000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	250
000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	250
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	2800
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2800
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	10
000 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	10
000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	10
000 1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	1

000 1 09 04050 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территории поселений	1
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	814,5
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	814,5
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	814,5
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	184,5
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	184,5
000 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	184,5
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	10
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджет поселений	10
000 2 00 00000 00 0000 000	Итого собственных доходов БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8872,8 1672
000 2 02 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1672
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1570
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из регионального Фонда финансовой поддержки	1570
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	73
000 2 02 03015 05 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	73
000 2 02 02999 10 7005 151	Распределение субсидий на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры на 2013 год	29
	ВСЕГО ДОХОДОВ	10545

**Приложение 4  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Поступление доходов в бюджет муниципального образования Пенкинское на плановый период 2015 и 2016 годов

Код бюджетной классификации РФ	Наименование вида дохода	2015 год Сумма (тыс. руб.)	2016 год Сумма (тыс. руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	7894,0	7963,0
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2184,0	2204,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2184,0	2204,0
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2180,0	2200,0
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	3,0	3,0
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1,0	1,0
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 577,0	2 605,0
000 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	920,0	930,0
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инженерных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	17,0	20,0
000 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	1 570,0	1 580,0
000 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	70,0	75,0
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	2,0	3,0
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2,0	3,0
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2,0	3,0
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3120,0	3135,0
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	60,0	65,0
000 1 06 01030 10 0000 110	налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	60,0	65,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	3 060,0	3 070,0

000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	260,0	270,0
000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	260,0	270,0
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	2 800,0	2 800,0
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2 800,0	2 800,0
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	10,0	15,0
000 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	10,0	15,0
000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	10,0	15,0
000 1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	1,0	1,0
000 1 09 04050 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) мобилизуемый на территориях поселений	1,0	1,0
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	820,0	830,0
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	820,0	830,0
000 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 автономных учреждений)	820,0	830,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	190,0	200,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	190,0	200,0
000 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	190,0	200,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ САНКЦИИ ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	10,0	10,0
000 1 16 51000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	1,0	1,0
000 1 16 51040 20 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	1,0	1,0
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	9,0	9,0
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	9,0	9,0
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1,0	1,0
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	1,0	1,0
000 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	1,0	1,0
000 2 00 00000 00 0000 000	Итого собственных доходов БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8 915,0 1 514,0	9 004,0 1 576,0
000 2 02 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 514,0	1 576,0
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 411,0	1 473,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из регионального Фонда финансовой поддержки	1 411,0	1 473,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидия бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	29,0	29,0
000 2 02 02999 10 7005 151	Субсидии на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры	29,0	29,0
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	73,0	73,0
0 0 0 2 0 2 0301510 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	73,0	73,0
000 2 08 00000 00 0000 180	Перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	1,0	1,0
000 2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	1,0	1,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	10 429,0	10 580,0

**Приложение 5  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пенкинское на 2014 год

тыс.рублей	Код главного раздела, под-раздела бюджета	Код раз-дела, под-раздела	Код целе-вой ста-ти	Группа вида расхо-дов	Сумма на 2014 год
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					10 545,0
Администрация муниципаль-ного образования Пенкин-ское	803	0000	00000000	000	974,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципаль-ного образования	803	0102	9090011	100	974,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями)	803	0104	9990011	000	1 018,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0104	9990019	000	88,0
Обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов местного самоуправления	803	0104	9990019	200	73,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0104	9990019	800	15,0
Иные бюджетные ассигнования	803	0104	9998101	000	34,0
Обеспечение полномочий в части выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	803	0104	9998101	500	34,0
Межбюджетные трансферты	803	0104	9998101	500	34,0
Резервный фонд местной администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0111	9998100	000	20,0
Иные бюджетные ассигнования	803	0111	9998100	800	20,0
Муниципальная программа "Межевание земельных участков в границах муниципального образования Пенкинское на 2014 год"	803	0113	0102200	000	30,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0113	0102200	200	30,0
Расходы на оплату взносов в ассоциации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0113	9992201	000	5,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0113	9992201	200	5,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0113	9992202	000	50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0113	9992202	200	50,0
Расходы на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0113	9992203	000	10,0
Иные бюджетные ассигнования	803	0113	9992203	800	10,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0203	9995000	000	73,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0203	9995000	100	65,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0203	9995000	200	8,0
Обеспечение полномочий в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения в части содержания муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	803	0309	9997102	000	55,0
Межбюджетные трансферты	803	0309	9997102	500	55,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы"	803	0310	0202200	000	40,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0310	0202200	200	40,0

Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2012-2014 год"	803	0409	0302200	000	2 564,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0409	0302200	200	2 564,0
Муниципальная программа "Обеспечение территории муниципального образования Пенкинское документами территориального планирования на 2013-2014 годы"	803	0412	0402200	000	100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0412	0402200	200	100,0
Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, в муниципальном образовании Пенкинское до 2015 года"	803	0502	0908200	000	250,0
Межбюджетные трансферты	803	0502	0908200	500	250,0
Муниципальная целевая программа "Санитарная очистка территории муниципального образования Пенкинское от несанкционированных свалок в 2014 году"	803	0503	0602200	000	100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0503	0602200	200	100,0
Расходы по уличному освещению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0503	9992531	000	800,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0503	9992531	200	800,0
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0503	9992533	000	75,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0503	9992533	200	75,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения МУ УЖКХ «Пенкинское» в рамках непрограммных мероприятий	803	0505	9992Ж59	000	2 300,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0505	9992Ж59	100	1 484,1
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0505	9992Ж59	200	786,4
Иные бюджетные ассигнования	803	0505	9992Ж59	800	30,0
Обеспечение полномочий по осуществлению земельного контроля за использованием земель поселения в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	803	0505	9998103	000	76,0
Межбюджетные трансферты	803	0505	9998103	500	76,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК села Гатиха на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0801	9996Г59	000	827,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	803	0801	9996Г59	600	827,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК деревни Пенкино на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0801	9996П59	000	821,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	803	0801	9996П59	600	821,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры в рамках непрограммных расходов	803	0801	9997005	000	29,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	0801	9997005	300	29,0
Расходы на обеспечение доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов	803	1001	9991205	000	65,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1001	9991205	300	65,5
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	803	1003	0702200	000	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1003	0702200	300	30,0
Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов	803	1003	9991206	000	10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1003	9991206	300	10,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации рамках непрограммных расходов	803	1202	9992208	000	100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	1202	9992208	200	100,0

**Приложение 6  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пенкинское на плановый период 2015 и 2016 годов

Наименование	Код главного раздела, под-раздела бюджета	Код раз-дела, под-раздела	Код целе-вой статьи	Группа вида расхо-дов	тыс.рублей	
					Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО					10 429,0	10 580,0
Администрация муниципаль-ного образования Пенкин-ское	803	0000	00000000	000	10 429,0	10 580,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципаль-ного образования	803	0102	9090011	000	974,0	974,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0102	9090011	100	974,0	974,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0104	9990011	000	1 018,0	1 018,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственных (муниципальных) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0104	9990019	000	88,0	88,0
Обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов местного самоуправления	803	0104	9990019	200	73,0	73,0
Иные бюджетные ассигнования	803	0104	9990019	800	15,0	15,0
Обеспечение полномочий в части выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	803	0104	9998101	500	34,0	34,0
Межбюджетные трансферты	803	0104	9998101	500	34,0	34,0
Резервный фонд местной администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0111	9998100	000	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	803	0111	9998100	800	20,0	20,0
Муниципальная программа "Межевание земельных участков в границах муниципального образования Пенкинское на 2014 год"	803	0113	0102200	000	30,0	30,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0113	0102200	200	30,0	30,0
Расходы на оплату взносов в ассоциации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0113	9992201	000	5,0	5,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0113	9992201	200	5,0	5,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0113	9992202	000	50,0	50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0113	9992202	200	50,0	50,0
Расходы на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0113	9992203	000	10,0	10,0
Иные бюджетные ассигнования	803	0113	9992203	800	10,0	10,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0203	9995000	000	73,0	73,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0203	9995000	100	65,0	65,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0203	9995000	200	8,0	8,0
Обеспечение полномочий в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения в части содержания муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	803	0309	9997102	000	55,0	55,0
Межбюджетные трансферты	803	0309	9997102	500	55,0	55,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы"	803	0310	0202200	000	40,0	40,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0310	0202200	200	40,0	40,0

*Продолжение. Начало на 1-3-й стр.*

Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0203	9995000	200	8,0	8,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы"	803	0310	0202200	000	50,0	50,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2012-2014 год"	803	0409	0302200	000	2 577,0	2 605,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0409	0302200	200	2 577,0	2 605,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0502	9992521	000	75,0	75,5
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0502	9992521	200	75,0	75,5
Расходы по уличному освещению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0503	9992531	000	800,0	800,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0503	9992531	200	800,0	800,0
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0503	9992533	000	20,0	25,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0503	9992533	200	20,0	25,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения МУ УЖКХ «Пенкинское» в рамках непрограммных мероприятий	803	0505	9992Ж59	000	2 807,0	2 939,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	803	0505	9992Ж59	100	1 484,1	1 484,1
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	0505	9992Ж59	200	1 293,0	1 425,4
Иные бюджетные ассигнования	803	0505	9992Ж59	800	30,0	30,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК села Гати́ха на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0801	9996Г59	000	827,0	827,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	803	0801	9996Г59	600	827,0	827,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК деревни Пенкино на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	803	0801	9996П59	000	821,0	821,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	803	0801	9997005	000	29,0	29,0

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	0801	9997005	300	29,0	29,0
Расходы на обеспечение доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов	803	1001	9991205	000	30,0	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1001	9991205	300	30,0	30,0
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	803	1003	0702200	000	25,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1003	0702200	300	25,0	
Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов	803	1003	9991206	000	10,0	10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	803	1003	9991206	300	10,0	10,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации рамках непрограммных расходов	803	1202	9992208	000	120,0	130,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	803	1202	9992208	200	120,0	130,0

**Приложение 7  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Сергеевское  
от 20.12.2013 № 34**

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Пенкинское и непрограммным направлениям деятельности) группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Группа расходов	Сумма на 2014 год	тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
<b>ИТОГО</b>						<b>10 545,0</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01					<b>2 229,0</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02				974,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	01	02	9090011			974,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	9090011	100		974,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04				1 140,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями)	01	04	9990011	000		1 018,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	9990011	100		1 018,0
Обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов местного самоуправления	01	04	9990019	000		88,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9990019	200		73,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	9990019	800		15,0
Обеспечение полномочий в части выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	01	04	9997101	000		34,0
Межбюджетные трансферты	01	04	9998101	500		34,0
Резервные фонды	01	11				20,0
Резервный фонд местной администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	11	9998100	000		20,0
Иные бюджетные ассигнования	01	0111	9998100	800		20,0

Другие общегосударственные вопросы	01	13				95,0
Муниципальная программа "Межевание земельных участков в границах муниципального образования Сергеевское на 2014 год"	01	13	0102200	000		30,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	0102200	200		30,0
Расходы на оплату взносов в ассоциации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	9992201	000		5,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9992201	200		5,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	9992202	000		50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9992202	200		50,0
Расходы на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	9992203	000		10,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	9992203	800		10,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02					<b>73,0</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03				73,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	9995000	000		73,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	9995000	100		65,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	9995000	200		8,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03					<b>95,0</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09				55,0
Обеспечение полномочий в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения в части содержания муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	03	09	9997102	000		55,0
Межбюджетные трансферты	03	09	9997102	500		55,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10				40,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы"	03	10	0202200	000		40,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	0202200	200		40,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04					<b>2 664,0</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09				2 564,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2012-2014 год"	04	09	0302200	000		2 564,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0302200	200		2 564,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12				100,0
Муниципальная программа "Обеспечение территории муниципального образования Пенкинское документами территориального планирования на 2013-2014 годы"	04	12	0402200	000		100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	0402200	200		100,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05					<b>1 215,0</b>
Коммунальное хозяйство	05	02				250,0
Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, в муниципальном образовании Пенкинское до 2015 года"	05	02	0902200	000		250,0

*Продолжение на 5-й стр.*

Продолжение. Начало на 1-4-й стр.

Межбюджетные трансферты	05	02	0908200	500	250,0
Благоустройство	05	03			975,0
Муниципальная программа "Санитарная очистка территории муниципального образования Пенкинское от несанкционированных свалок в 2014 году"	05	03	0602200	000	100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0602200	200	100,0
Расходы по уличному освещению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	05	03	9992531	000	800,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9992531	200	800,0
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	05	03	9992533	000	75,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9992533	200	75,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			2 412,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения МУ УЖКХ «Пенкинское» в рамках непрограммных мероприятий	05	05	9992Ж59	000	2 336,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	05	9992Ж59	100	1 484,1
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	9992Ж59	200	821,9
Иные бюджетные ассигнования	05	05	9992Ж59	800	30,0
Обеспечение полномочий по осуществлению земельного контроля за использованием земель поселения в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	05	05	9997103	000	76,0
Межбюджетные трансферты	05	05	9998103	500	76,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				1 677,0
Культура	08	01			1 677,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК села Гатиха на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	08	01	9996Г59	000	827,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9996Г59	600	827,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК деревни Пенкино на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	08	01	9996П59	000	821,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9996П59	600	821,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры в рамках непрограммных расходов	08	01	9997005	000	29,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	08	01	9997005	300	29,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				70,0
Пенсионное обеспечение	10	01			30,0
Расходы на обеспечение доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов	10	1001	9991205	000	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1001	9991205	300	30,0
Социальное обеспечение населения	10	03			40,0
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	10	03	0702200	000	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0702200	300	30,0
Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов	10	03	9991206	000	10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	9991206	300	10,0

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				100,0
Периодическая печать и издательства	12	02			100,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации рамках непрограммных расходов	12	02	9992208	000	100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	9992208	200	100,0

**Приложение 8  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Пенкинское и непрограммным направлениям деятельности) группам видов расходов классификации расходов бюджета на ановый период 2015 и 2016 годов

Наименование	Код раздела	Код под-раз-дела	Код целе-вой ста-ты	Группа вида расхо-дов	тыс.рублей	
					Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год
1	2	3	4	5	6	7
<b>ИТОГО</b>					<b>10 429,0</b>	<b>10 580,0</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01				<b>2 250,0</b>	<b>2 250,0</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			974,0	974,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	01	02	9090011		974,0	974,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	9090011	100	974,0	974,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 191,0	1 191,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями)	01	04	9990011	000	1 018,0	1 018,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	9990019	000	88,0	88,0
Обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов местного самоуправления	01	04	9990019	200	73,0	73,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9990019	800	15,0	15,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11			20,0	20,0
Резервные фонды	01	11	9998100	000	20,0	20,0
Резервный фонд местной администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	11	9998100	800	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	01	0111	9998100		65,0	65,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			5,0	5,0
Расходы на оплату взносов в ассоциации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	9992201	000	5,0	5,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9992201	200	5,0	5,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	9992202	000	50,0	50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9992202	200	50,0	50,0
Расходы на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	9992203	000	10,0	10,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	9992203	800	10,0	10,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				73,0	73,0
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03			73,0	73,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	9995000	000	73,0	73,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	9995000	100	65,0	65,0

Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	9995000	200	8,0	8,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВО-ОХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				50,0	50,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			50,0	50,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы"	03	10	0202200	000	50,0	50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	0202200	200	50,0	50,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				2 577,0	2 605,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2 577,0	2 605,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2012-2014 год"	04	09	0302200	000	2 577,0	2 605,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0302200	200	2 577,0	2 605,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				3 627,1	3 764,5
Благоустройство	05	03			820,0	825,0
Расходы по уличному освещению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	05	03	9992531	000	800,0	800,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9992531	200	800,0	800,0
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	05	03	9992533	000	20,0	25,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9992533	200	20,0	25,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			2 807,1	2 939,5
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения МУ УЖКХ «Пенкинское» в рамках непрограммных мероприятий	05	05	9992Ж59	000	2 807,1	2 939,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	05	9992Ж59	100	1 484,1	1 484,1
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	9992Ж59	200	1 293,0	1 425,4
Иные бюджетные ассигнования	05	05	9992Ж59	800	30,0	30,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				1 709,0	1 709,0
Культура	08	01			1 709,0	1 709,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК села Гатиха на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	08	01	9996Г59	000	827,0	827,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9996Г59	600	827,0	827,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК деревни Пенкино на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	08	01	9996С59	000	821,0	821,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9996С59	600	821,0	821,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры в рамках непрограммных расходов	08	01	9997005	000	29,0	29,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	08	01	9997005	300	29,0	29,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				65,0	40,0
Пенсионное обеспечение	10	01			30,0	30,0
Расходы на обеспечение доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов	10	1001	9991205	000	30,0	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1001	9991205	300	30,0	30,0
Социальное обеспечение населения	10	03			35,0	10,0
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	10	03	0702200	000	25,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	0702200	300	25,0	

Продолжение на 6-й стр.

Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов	10	03	9991206	000	10,0	10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	9991206	300	10,0	10,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				120,0	130,0
Периодическая печать и издательства	12	02			120,0	130,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации рамках непрограммных расходов	12	02	9992208	000	120,0	130,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	9992208	200	120,0	130,0

**Приложение 9  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципавльного образования Пенкинское и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Пенкинское на 2014 год

Наименование	Целевая статья	Группа видов расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2014 год
1	2	3	4	5
<b>ИТОГО</b>				10 545,0
Муниципальная программа "Межевание земельных участков в границах муниципального образования Пенкинское на 2014 год"	01000000			30,0
Мероприятия по муниципальной программе "Межевание земельных участков в границах муниципального образования Пенкинское на 2014 год"	0102200			30,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102200	200	0113	30,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016годы"	02000000			40,0
Мероприятия по муниципальной программе "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016годы"	0202200			40,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0202200	200	0310	40,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2012-2014 год"	03000000			2 564,0
Мероприятия по муниципальной программе "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2013-2014 год"	0302200			2 564,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0302200	200	0409	2 564,0
Муниципальная программа "Обеспечение территории муниципального образования Пенкинское документами территориального планирования на 2013-2014 годы"	04000000			100,0
Мероприятия по муниципальной программе "Обеспечение территории муниципального образования Пенкинское документами территориального планирования на 2013-2014 годы"	0402200			100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0402200	200	0412	100,0
Муниципальная программа "Санитарная очистка территории муниципального образования Пенкинское от несанкционированных свалок в 2014 году"	06000000			100,0
Мероприятия по муниципальной программе "Санитарная очистка территории муниципального образования Пенкинское от несанкционированных свалок в 2014 году"	0602200			100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0602200	200	0503	100,0
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	07000000			30,0
Мероприятия по муниципальной программе "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	0702200			30,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0702200	200	1003	30,0
Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, в муниципальном образовании Пенкинское до 2015 года"	09000000			250,0
Мероприятия по муниципальной программе "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, в муниципальном образовании Пенкинское до 2015 года"	0908200			250,0
Иные бюджетные ассигнования	0908200	800	0501	250,0
Глава муниципального образования	90000000			974,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	90900011			974,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9090011	100	0102	974,0
Непрограммные расходы	99000000			6 697,0

Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями)	9990011			1 018,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990011	100	0104	1 018,0
Обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов местного самоуправления	9990019			88,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9990019	200	0104	73,0
Иные бюджетные ассигнования	9990019	800	0104	15,0
Расходы на обеспечение доплат к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов	9991205			30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9991205	300	1001	30,0
Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов	9991206			10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9991206	300	1003	10,0
Расходы на оплату взносов в ассоциации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992201			5,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992201	200	0113	5,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992202			50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992202	200	0113	50,0
Расходы на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992203			10,0
Иные бюджетные ассигнования	9992203	800	0113	10,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации рамках непрограммных расходов	9992208			100,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992208	200	1202	100,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992521			240,0
Расходы по уличному освещению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992531			800,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992531	200	0503	800,0
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992533			75,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992533	200	0505	75,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения МУ УЖКХ «Пенкинское» в рамках непрограммных мероприятий	9992Ж59			2 336,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9992Ж59	100	0505	1 484,1
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992Ж59	200	0505	821,9
Иные бюджетные ассигнования	9992Ж59	500	0505	30,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9995000			73,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9995000	100	0203	65,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9995000	200	0203	8,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК села Гатиха на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9996Г59			827,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9996Г59	600	0801	827,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК деревни Пенкино на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9996П59			821,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9996П59	600	0801	821,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры в рамках непрограммных расходов	9997005			29,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9997005	300	0801	29,0
Резервный фонд местной администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9998100			20,0
Иные бюджетные ассигнования	9998100	800	0111	20,0
Обеспечение полномочий в части выдачи разрешений на строительство, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	9998101			34,0

Межбюджетные трансферты	9998101	500	0104	34,0
Обеспечение полномочий в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения в части содержания муниципального учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	9998101			55,0
Межбюджетные трансферты	9998102	500	0309	55,0
Обеспечение полномочий по осуществлению земельного контроля за использованием земель поселения в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (межбюджетные трансферты)	9998103			76,0
Межбюджетные трансферты	9998103	500	0505	76,0

**Приложение 10  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.201 № 34**

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципавльного образования Пенкинское и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Пенкинское на плановый период 2015 и 2016 годов

Наименование	Целевая статья	Группа вида расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год
1	2	3	4	5	6
<b>ИТОГО</b>				10 429,0	10 580,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016годы"	02000000			50,0	50,0
Мероприятия по муниципальной программе "Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2015-2016годы"	0202200			50,0	50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0202200	200	0310	50,0	50,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2015-2016 год"	03000000			2 577,0	2 605,0
Мероприятия по муниципальной программе "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2015-2016 год"	0302200			2 577,0	2 605,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0302200	200	0409	2 577,0	2 605,0
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	07000000			25,0	
Мероприятия по муниципальной программе "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов муниципального образования Пенкинское"	0702200			25,0	
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0702200	200	1003	25,0	
Глава муниципального образования	90000000			974,0	974,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	9090011			974,0	974,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9090011	100	0102	974,0	974,0
Непрограммные расходы	99000000			6 793,0	6 951,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	9990011			1 018,0	1 018,0
Иные бюджетные ассигнования	9990011	800	0104	15,0	15,0
Расходы на обеспечение доплат к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов	9991205			30,0	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9991205	300	1001	30,0	30,0
Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов	9991206			10,0	10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9991206	300	1003	10,0	10,0
Расходы на оплату взносов в ассоциации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992201			5,0	5,0

*Окончание на 7-й стр.*

Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992201	200	0113	5,0	5,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992202			50,0	50,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992202	200	0113	50,0	50,0
Расходы на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992203			10,0	10,0
Иные бюджетные ассигнования	9992203	800	0113	10,0	10,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации рамках непрограммных расходов	9992208			120,0	130,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992208	200	1202	120,0	130,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992521			75,0	75,5
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992521	200	0502	75,0	75,5
Расходы по улчному освещению в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992531			800,0	800,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992531	200	0503	800,0	800,0
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9992533			20,0	25,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992533	200	0505	20,0	25,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения МУ УЖКХ «Пенкинское» в рамках непрограммных мероприятий	9992Ж59			2 807,0	2 939,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9992Ж59	100	0505	1 484,1	1 484,1

Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9992Ж59	200	0505	1 293,0	1 425,4
Иные бюджетные ассигнования	9992Ж59	500	0505	30,0	30,0
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9995000			73,0	73,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9995000	100	0203	65,0	65,0
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	9995000	200	0203	8,0	8,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК села Гатиха на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9996Г59			827,0	827,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9996Г59	600	0801	827,0	827,0
Субсидии бюджетному учреждению МУК ДК деревни Пенкино на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9996П59			821,0	821,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9996П59	600	0801	821,0	821,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры в рамках непрограммных расходов	9997005			29,0	29,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9997005	300	0801	29,0	29,0
Резервный фонд местной администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9998100			20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	9998100	800	0111	20,0	20,0

**Приложение 11  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования  
Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию за счет средств бюджета муниципального образования Пенкинское, на 2014 год

№ п/п	Наименование муниципальной целевой программы	Объем финансирования (тыс. руб.)
1.	Программа «Межевание земельных участков в границах муниципального образования Пенкинское в 2014 году»	30,0
2.	Программа «Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы»	50,0
3.	Программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 год»	2564,0
4.	Программа «Обеспечение территории муниципального образования Пенкинское документами территориального планирования на 2013-2014 годы»	100,0
6.	Программа «Санитарная очистка территории муниципального образования Пенкинское от несанкционированных свалок в 2014-2016 гг.»	100,0
7.	Программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в муниципальном образовании Пенкинское в 2014-2016 гг.»	30,0
9.	Мероприятия по муниципальной программе «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющих троих и более детей в возрасте до 18 лет, в муниципальном образовании Пенкинское до 2015 года»	240,0
<b>Итого</b>		<b>3114</b>

**Приложение 12  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Пенкинское  
от 20.12.2013 № 34**

Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию за счет средств бюджета муниципального образования Пенкинское, на плановый период 2015 и 2016 годов

№ п/п	Наименование муниципальной целевой программы	Объем финансирования (тыс. руб.) на 2015 год	Объем финансирования (тыс. руб.) на 2016 год
1.	Программа «Пожарная безопасность на территории муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 годы»	50,0	50,0
2.	Программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального образования Пенкинское на 2014-2016 год»	2577,0	2605,0
4.	Программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в муниципальном образовании Пенкинское в 2014-2016 гг.»	25,0	-
<b>Итого</b>		<b>2652</b>	<b>2655</b>

**Совет народных депутатов  
муниципального образования Сергеевское  
Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 25.12.2013 № 51  
Об утверждении программы приватизации  
муниципального имущества муниципального  
образования Сергеевское на 2014 год**

Рассмотрев представление главы администрации муниципального образования Сергеевское, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21.12.2001 № 178 - ФЗ «О приватизации федерального и муниципального имущества», пунктом 4 статьи 53 Устава муниципального образования Сергеевское, Совет народных депутатов муниципального образования Сергеевское Камешковского района р е ш и л:

1. Утвердить программу приватизации муниципального имущества муниципального образования Сергеевское на 2014 год (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования Сергеевское  
Е.П. ВОРОНЦОВА**

**Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Сергеевское  
от 25.12.2013 № 51**

Программа приватизации муниципального имущества муниципально-го образования Сергеевское на 2014 год

1. Прогноз поступлений средств от приватизации муниципального имущества.

1.1. Настоящая программа приватизации разработана в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 4 статьи 53 Устава муниципального образования Сергеевское.

1.2. Целью реализации Программы приватизации на 2014 год является повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерности процесса приватизации.

Основными задачами приватизации муниципального имущества муниципального образования в 2014 году являются:

- оптимизация структуры муниципальной собственности;
- приватизация имущества, не предназначенного для решения уставленных законом вопросов местного значения, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений и не соответствующих требованиям ст. 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- формирование доходов бюджета муниципального образования.

1.3. Средства, полученные от приватизации муниципального имущества, перечисляются полностью в бюджет муниципального образования Сергеевское.

1.4. Стоимость муниципального имущества, подлежащего приватизации устанавливается на основании отчета, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Сумма плановых назначений в доходах бюджета муниципального образования Сергеевское в 2014 году определяется по факту реализации имущества.

В 2014 году ожидается поступление средств в бюджет муниципально-го образования Сергеевское:

- от продажи земельных участков в размере 158,0 тысяч рублей;
- от продажи муниципального имущества в размере 12 560,0 тысяч рублей.

2. Перечень муниципального имущества муниципального образования Сергеевское, предлагаемого к приватизации в 2014 году по способам приватизации, установленным действующим законодательством Российской Федерации

	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Характеристика имущества	Предлагаемый срок приватизации	Способ продажи имущества
2.1.	Блочно-модульная котельная в д. Сергеева	Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеева	Нежилое одноэтажное здание общей площадью 96 кв.м с технической документацией имеется	2 квартал	аукцион

**Совет народных депутатов  
муниципального образования Сергеевское  
Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 25.12.2013 № 53**

**Об утверждении Положения о налоге на имущество  
физических лиц на территории муниципального  
образования Сергеевское**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2013 № 334-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.12.1991 № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», Уставом муниципального образования Сергеевское, Совет народных депутатов муниципального образования Сергеевское р е ш и л:

1. Утвердить положение о налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Сергеевское Камешковского района согласно приложению.
2. Установить и ввести в действие на территории муниципального образования Сергеевское Камешковского района налог на имущество физических лиц.
3. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования Сергеевское от 26.03.2010 № 15 «О новой редакции Положения о налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Сергеевское».
4. Настоящее решение вступает в силу не ранее, чем по истечении одного месяца с момента опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования  
Сергеевское Е.П. ВОРОНЦОВА**

**Приложение  
к решению Совета народных депутатов муниципального  
образования Сергеевское  
от 25.12.2013 №53**

Положение  
о налоге на имущество физических лиц на территории  
муниципального образования Сергеевское

Статья 1. Плательщики налогов.

1. Плательщиками налогов на имущество физических лиц (далее - налоги) признаются физические лица - собственники имущества, признаваемого объектом налогообложения (независимо от того эксплуатируется это имущество или нет).

2. Если имущество, признаваемое объектом налогообложения, находится в общей долевой собственности нескольких физических лиц, налогоплательщиком в отношении этого имущества признается каждое из этих физических лиц соразмерно его доле в этом имуществе. В аналогичном порядке определяются налогоплательщики, если такое имущество находится в общей долевой собственности физических лиц и предприятий (организаций).

3. Если имущество, признаваемое объектом налогообложения, находится в общей совместной собственности нескольких физических лиц, они несут равную ответственность по исполнению налогового обязательства.

Статья 2. Объекты налогообложения

Объектами налогообложения признаются следующие виды имущества:

- 1) жилой дом;
- 2) квартира;
- 3) комната;
- 4) дача;
- 5) гараж;
- 6) иное строение, помещение и сооружение;
- 7) доля в праве общей собственности на имущество, указанное в пунктах 1 - 6 настоящей статьи.

Статья 3. Ставки налога  
3.1. Ставки налога на имущество физических лиц устанавливаются в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости, умноженной на коэффициент-дефлятор, и типа использования объекта налогообложения. Ставки налога устанавливаются в следующих размерах:  
3.1.1. Для имущества, предназначенного для использования физическими лицами в личных целях (квартиры, жилые дома, гаражи, фойе домики, бани, хозяйственные постройки):

Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор	Ставка налога (%)
До 300 000 рублей (включительно)	0,1
Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей	0,2
Свыше 500 000 рублей до 1 000 000 рублей	0,4
Свыше 1 000 000 рублей до 1 500 000 рублей	0,6
Свыше 1 500 000 рублей до 2 000 000 рублей	0,8

3.1.2. Для имущества, предназначенного для использования в предпринимательской деятельности (не жилые строения, помещения и сооружения):

Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент - дефлятор	Ставка налога (%)
До 300 000 рублей (включительно)	0,1
Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно)	0,3
Свыше 500 000 рублей	2

3.2. Налог зачисляется в бюджет муниципального образования Сергеевское.

Статья 4. Льготы по налогу  
4.1. От уплаты налогов на имущество физических лиц освобождаются следующие категории граждан:

- 4.1.1. Герои Советского Союза и герои Российской Федерации, а также лица награжденные орденом Славы трех степеней.
- 4.1.2. Инвалиды I и II групп, инвалиды с детства.
- 4.1.3. Участники гражданской и Великой Отечественной войн, других боевых операций по защите СССР из числа военнослужащих, проходивших службу в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, и бывших партизан;
- 4.1.4. Лица воинского состава Советской Армии, Военно-Морского Флота, органов внутренних дел и государственной безопасности, занимавшие должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период Великой Отечественной войны, либо лица, находившиеся в этот период в городах, участие в обороне которых засчитывается этим лицам в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии.
- 4.1.5. Лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

4.1.5. Военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, имеющие общую продолжительность военной службы 20 лет и более.

4.1.6. Лица, принимавшие непосредственное участие в составе подразделений особого риска в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах.

4.1.7. Члены семьи военнослужащих, потерявших кормильца. Льгота предоставляется на основании пенсионного удостоверения, в котором поставлен штамп «вдова (вдовец, мать, отец) погибшего воина» или имеется соответствующая запись, заверенная подписью руководителя учреждения, выдающего пенсионное удостоверение, и печатью этого учреждения. В случае если указанные члены семей не являются пенсионерами, льгота предоставляется им на основании справки о гибели военнослужащего.

4.2. Налог на строения, помещения и сооружения не уплачивается: 4.2.1. Пенсионерами, получающими пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Гражданами, уволенными с военной службы или призывавшимися на военные сборы, выполнявшими интернациональный долг в Афганистане и других странах, в которых велись боевые действия. Льгота предоставляется на основании свидетельства о праве на льготы и справки, выданной районным военным комиссариатом, воинской частью, военной образовательной организацией, предприятием, учреждением или организацией Министерства внутренних дел СССР или соответствующими органами Российской Федерации.

4.2.3. Родителями и супругами военнослужащих и государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей. Льгота предоставляется на основании справки о гибели военнослужащего либо государственного служащего, выданной соответствующими государственными органами. Супругам государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей, льгота предоставляется только в том случае, если они не вступили в повторный брак.

4.2.4. Со специально оборудованных сооружений, строений, помещений (включая жилье), принадлежащих деятелям культуры, искусства и народным мастерам на праве собственности и используемых исключительно в качестве творческих мастерских, ателье, студии, а также с жилой площадью, используемой для организации открытых для посещения негосударственных музеев, галерей, библиотек, и других организаций культуры, на период такого их использования.

4.2.5. С расположенных на участках в садоводческих и дачных некоммерческих объединениях граждан жилых строений жилой площадью до 50 квадратных метров и хозяйственных строений и сооружений общей площадью до 50 квадратных метров.

Статья 5. Порядок исчисления и уплаты налогов

5.1. Исчисление налогов производится налоговыми органами.

Лица, имеющие право на льготы, указанные в статье 2 настоящего решения, самостоятельно представляют необходимые документы в налоговые органы.

5.2. Налог исчисляется ежегодно на основании последних данных об инвентаризационной стоимости, представленных в установленном порядке в налоговые органы до 1 марта 2013 года, с учетом коэффициента-дефлятора.

За имущество, признаваемое объектом налогообложения, находящееся в общей долевой собственности нескольких собственников, налог уплачивается каждым из собственников соразмерно их доле в этом имуществе. В целях настоящего Положения инвентаризационная стоимость доли в праве общей долевой собственности на указанное имущество определяется как произведение инвентаризационной стоимости имущества и соответствующей доли.

В целях настоящего Положения инвентаризационная стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения и находящегося в общей совместной собственности нескольких собственников без определения долей, определяется как часть инвентаризационной стоимости указанного имущества, пропорциональная числу собственников данного имущества.

5.3. Для объектов налогообложения, права на которые возникли до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», налог исчисляется на основании данных о правообладателях, которые представлены в установленном порядке в налоговые органы до 1 марта 2013 года.

5.4. По новым строениям, помещениям и сооружениям налог уплачивается с начала года, следующего за их возведением или приобретением.

За строения, помещения и сооружения, перешедшие по наследству, налог взимается с наследников с момента открытия наследства.

В случае уничтожения, полного разрушения строения, помещения, сооружения взимание налога прекращается, начиная с месяца, в котором они были уничтожены или полностью разрушены.

5.5. При переходе права собственности на строение, помещение, сооружение от одного собственника к другому в течение календарного года налог уплачивается первоначальноем собственником с 1 января этого года до начала того месяца, в котором он утратил право собственности на указанное имущество, а новым собственником – начиная с месяца, в котором у последнего возникло право собственности.

5.6. При возникновении права на льготу в течение календарного года перерасчет налога производится с месяца, в котором возникло это право.

В случае несвоевременного обращения за предоставлением льготы по уплате налогов перерасчет суммы налогов производится не более чем за три года по письменному заявлению налогоплательщика.

5.7. Налоговые уведомления об уплате налога вручаются плательщикам налоговыми органами в порядке и сроки, которые установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

5.8. Уплата налога производится не позднее 1 ноября года, следующего за годом, за который исчислен.

5.9. Лица, своевременно не привлеченные к уплате налога, уплачивают его не более, чем за три года, предшествующих календарному году направления налогового уведомления в связи с привлечением к уплате налога.

5.10. Перерасчет суммы налога в отношении лиц, которые обязаны уплачивать налог на основании налогового уведомления, допускается не более чем за три года, предшествующих календарному году направления налогового уведомления в связи с перерасчетом суммы налога.

5.11. Возврат (зачет) суммы излишне уплаченного (взысканного) налога в связи с перерасчетом суммы налога осуществляется за период такого перерасчета в порядке, установленном статьями 78 и 79 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Совет народных депутатов  
муниципального образования Сергеевское  
Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 25.12. 2013 № 54**

**Об утверждении Положения  
о земельном налоге на территории  
муниципального образования  
Сергеевское Камешковского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2013 №334-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Сергеевское, Совет народных депутатов муниципального образования Сергеевское р е ш и л:

1.Утвердить положение о земельном налоге на территории муниципального образования Сергеевское Камешковского района согласно приложению.

2.Установить и ввести в действие на территории муниципального образования Сергеевское Камешковского района земельный налог.

3.Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования Сергеевское от 03.09.2008 № 27 « Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Сергеевское».

4.Настоящее решение вступает в силу не ранее, чем по истечении одного месяца со дня опубликования в районной газете « Знамя».

**Глава муниципального образования Сергеевское  
Е.П. ВОРОЦОВА  
Приложение  
к решению Совета народных депутатов муниципального  
образования Сергеевское от 25.12.2013 № 54**

**Положение  
о земельном налоге на территории муниципального образования  
Сергеевское**

Статья 1. Налогоплательщики

1.1.Налогоплательщиками (далее - налогоплательщики) признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения.

1.2. Не признаются налогоплательщиками организации и физические лица в отношении земельных участков, находящихся у них на праве безвозмездного срочного пользования или переданных им по договору аренды.

Статья 2. Объекты налогообложения.

2.1.Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования Сергеевское.

2.2. Не признаются объектом налогообложения:

2.2.1.Земельные участки, изъятые из оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2.Земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые заняты особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия.

2.2.3. Земельные участки из состава земель лесного фонда.

2.2.4.Земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, занятые находящимися в государственной собственности водными объектами в составе водного фонда.

Статья 3. Налоговая база.

3.1.Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 2 настоящего Положения.

3.2.Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Порядок определения налоговой базы.

4.1.Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

4.2.Налоговая база определяется отдельно в отношении долей в праве общей собственности на земельный участок, в отношении которых налогоплательщиками признаются разные лица либо установлены различные налоговые ставки.

4.3.Налогоплательщики – организации определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налогоплательщики – физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, определяют налоговую базу самостоятельно в отношении земельных участков, используемых (предназначенных для использования) ими в предпринимательской деятельности, на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

4.4. Если иное не предусмотрено пунктом 4.3 настоящей статьи, налоговая база для каждого налогоплательщика, являющегося физическим лицом, определяется налоговыми органами на основании сведений, которые представляются в налоговые органы органами, осуществляющими кадастровый учет, ведение государственного кадастра недвижимости и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.5. Налоговая база уменьшается на не облагаемую налогом сумму в размере 10 000 рублей от одного налогоплательщика на территории муниципального образования Сергеевское в отношении каждого земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении следующих категорий налогоплательщиков:

4.5.1.Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы.

4.5.2. Инвалидов, имеющих I группу инвалидности, а также лиц, имеющих II группу инвалидности, установленную до 1 января 2004 года.

4.5.3.Инвалидов с детства.

4.5.4. Ветеранов и инвалидов боевых действий.

4.5.5. Физических лиц, имеющих право на получение социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (в редакции Закона Российской Федерации от 18 июня 1992 года № 3061 – 1), в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175 – ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2 – ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

4.5.6. Физических лиц, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственно участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах.

4.5.7.Физических лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь или ставших инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику.

4.6.Уменьшение налоговой базы на не облагаемую налогом сумму, установленную подпунктами 4.5.1.–4.5.7. настоящей статьи, производится на основании документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, представляемых налогоплательщиком в налоговый орган по месту нахождения земельного участка. Налогоплательщики, имеющие право на льготы, должны представить документы, подтверждающие такое право в налоговые органы по месту нахождения земельного участка, признаваемого объектом обложения. При этом месяц возникновения права на налоговую льготу, а также месяц прекращения указанного права принимается за полный месяц.

Срок предоставления налогоплательщиками документов, подтверждающих уменьшение налоговой базы на 10 000 рублей, устанавливается не позднее 1 июля отчетного года.

4.7.Если размер не облагаемой налогом суммы, предусмотренной подпунктами 4.5.1. – 4.5.7. настоящей статьи, превышает размер налоговой базы, определенной в отношении земельного участка, налоговая база принимается равной нулю.

Статья 5. Особенности определения налоговой базы в отношении земельных участков, находящихся в общей собственности.

5.1. Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, пропорционально его доле в общей долевой собственности.

5.2. Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей совместной собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, в равных долях.

5.3. Если при приобретении здания, сооружения или другой недвижимости к приобретателю (покупателю) в соответствии с законом или договором переходит право собственности на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования, налоговая база в отношении данного земельного участка для указанного лица определяется пропорционально его доле в праве собственности на данный земельный участок.

Если приобретателями (покупателями) здания, сооружения или другой недвижимости выступают несколько лиц, налоговая база в отношении части земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования, для указанных лиц определяется пропорционально их доле в праве собственности (в площади) на указанную недвижимость.

Статья 6. Налоговый период. Отчетный период.

6.1.Налоговым периодом признается календарный год.

6.2. Отчетными периодами для налогоплательщиков – организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями,

признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Статья 7. Налоговая ставка.

7.1.Налоговые ставки земельного налога на территории муниципального образования Сергеевское устанавливаются в следующих размерах:

7.1.1. 0,3 процента от кадастровой оценки в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

-занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно – коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

7.1.2. 1,5 процента от кадастровой оценки в отношении прочих земельных участков.

7.2. Решением Совета народных депутатов муниципального образования Сергеевское могут быть установлены дифференцированные налоговые ставки в зависимости от категорий земель и (или) разрешенного использования земельного участка.

Статья 8. Налоговые льготы.

Освобождаются от налогообложения:

8.1. Организации и учреждения уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации – в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на эти организации и учреждения функций.

8.2.Организации – в отношении земельных участков, занятых государственными автомобильными дорогами общего пользования.

8.3.Религиозные организации – в отношении принадлежащих им земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения религиозного и благотворительного назначения.

8.4. Общероссийские общественные организации инвалидов (в том числе созданные как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80 процентов, - в отношении земельных участков используемых ими для осуществления уставной деятельности.

8.5. Организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов указанных общероссийских организаций инвалидов, если среднестатистическая численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50 процентов, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов, - в отношении земельных участков, используемых ими для производства и (или) реализации товаров (за исключением подакцизных товаров, минерального сырья и иных полезных ископаемых, а также иных товаров по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации по согласованию с общероссийскими общественными организациями инвалидов), работ и услуг (за исключением брокерских и иных посреднических услуг).

8.6. Учреждения, единственными собственниками имущества которых являются указанные общероссийские общественные организации инвалидов, - в отношении земельных участков, используемых ими для достижения образовательных, культурных, лечебно- оздоровительных, физкультурно – спортивных, научных, информационных и иных целей социальной защиты и реабилитации инвалидов, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям – инвалидам и их родителям.

8.7. Организации народных художественных промыслов – в отношении земельных участков, находящихся в местах традиционного бытования народных художественных промыслов и используемых для производства и реализации изделий народных художественных промыслов.

8.8. Органы местного самоуправления муниципального образования Сергеевское - в отношении земельных участков, предоставляемых для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

8.9. Муниципальные учреждения, предприятия, деятельность которых связана с обслуживанием и ремонтом муниципального жилищного фонда, предоставлением жилищно-коммунальных услуг, содержанием муниципальных дорог общего пользования получающие финансирование из бюджета муниципального образования Сергеевское.

8.10. Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны.

Статья 9. Порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу.

9.1.Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, если иное не предусмотрено пунктами 9.1.—9.8 настоящей статьи.

9.2. Налогоплательщики – организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

Налогоплательщики – физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно в отношении земельных участков, используемых (предназначенных для использования) ими в предпринимательской деятельности.

9.3. Если иное не предусмотрено пунктом 9.2. настоящей статьи, сумма налога, подлежащая уплате в бюджет налогоплательщиками, являющимися физическими лицами, исчисляется налоговыми органами.

9.4. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется налогоплательщиками, являющимися организациями или индивидуальными предпринимателями, как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с пунктом 9.1 настоящей статьи, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.

9.5. Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

9.6.В случае возникновения (прекращения) у налогоплательщика в течение налогового (отчетного) периода права собственности (постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения) на земельный участок (его долю) исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) в отношении данного земельного участка производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данный земельный участок находился в собственности (постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении) налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном)периоде. При этом если возникновение (прекращении) указанных прав произошло до 15 числа соответствующего месяца включительно, за полный месяц принимается месяц возникновения указанных прав. Если возникновение (прекращении) указанных прав произошло после 15 –го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц прекращения указанных прав.

9.7.В отношении земельного участка (его доля), перешедшего (перешедшей) по наследству к физическому лицу, налог исчисляется начиная с месяца открытия наследства.

9.8. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, должны представить документы, подтверждающие такое право, в налоговые органы по месту нахождения земельного участка, признаваемого объектом налогообложения.

В случае возникновения (прекращения) у налогоплательщика в течение налогового (отчетного) периода права на налоговую льготу исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) в отношении земельного участка, по которому предоставляется право на налоговую льготу, производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых отсутствует налоговая льгота, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц возникновения права на налоговую льготу, а также месяц прекращения указанного права принимаются за полный месяц.

9.9. В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, осуществляемого

физическими лицами, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 в течение трехлетнего срока строительства начиная с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости. В случае завершения такого жилищного строительства и государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости до истечения трехлетнего срока строительства сумма налога, уплаченного за этот период сверх суммы налога, исчисленной с учетом коэффициента 1, признается суммой излишне уплаченного налога и подлежит зачету (возврату) налогоплательщику в установленном порядке.

В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуждения на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 4 в течение периода, превышающего трехлетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

9.10. В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими лицами для индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 по истечении 10 лет с даты государственной регистрации прав на данные

земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

Статья 10. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу.

10.1. Уплата земельного налога и авансовых платежей производится налогоплательщиками по месту нахождения земельного участка в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

10.2. Авансовые платежи, подлежащие уплате в течение отчетного периода, уплачиваются налогоплательщиками – организациями или индивидуальными предпринимателями ежеквартально, в срок не позднее последнего числа месяца, следующим за отчетным периодом в порядке, установленном пунктом 9.5. статьи 9 настоящего Положения.

10.3. По истечении отчетных периодов суммы ежемесячных авансовых платежей, уплаченных в течение отчетного периода, засчитываются по итогам отчетного периода.

Налогоплательщики – организации или физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, в отношении земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования и используемых (предназначенных для использования) в предпринимательской деятельности, за исключением налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы, уплачивающие в течение налогового периода авансовые платежи по налогу представляют в налоговый орган по месту нахождения земельного участка расчет авансовых платежей по налогу по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным.

10.4. По итогам налогового периода налогоплательщики – организации или физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, в отношении земельных участков, принадлежащих им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования и используемых (предназначенных для использования) в предпринимательской деятельности в срок до 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом, представляют в налоговый орган по месту нахождения земельного участка налоговую декларацию в форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации. Исчисленный на основании налоговой декларации земельный налог уплачивается в срок до 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

10.5. Срок уплаты налога для налогоплательщиков – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, устанавливается не ранее 1 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

10.6. По истечении налогового периода налогоплательщики (организации или индивидуальные предприниматели) уплачивают исчисленную сумму налога с учетом подлежащих к уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.

10.7. Налог и авансовые платежи по налогу зачисляются в бюджет по месту нахождения земельных участков.

10.8. Налогоплательщики, являющиеся физическими лицами, уплачивают налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом.

МО г. КАМЕШКОВО

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Совет народных депутатов города Камешково**  
**Камешковского района**  
**РЕШЕНИЕ**  
**от 20.12.2013 № 178**

**О передаче полномочий по решению**  
**вопроса местного значения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Законом Владимирской области от 23.11.2005 № 168-ОЗ «О порядке решения вопросов местного значения вновь образованных городских и сельских поселений Владимирской области», Совет народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района р е ш и л:

1. По согласованию с органами местного самоуправления муниципального образования Камешковский район передать муниципальному образованию Камешковский район следующие полномочия муниципального образования город Камешково:

- обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет.

2. Поручить главе администрации муниципального образования город Камешково заключить от имени муниципального образования город Камешково соглашение о передаче полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, с органом местного самоуправления муниципального образования Камешковский район.

3. Рекомендовать администрации муниципального образования город Камешково обеспечить финансирование переданных муниципальному образованию Камешковский район полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, за счет средств бюджета муниципального образования город Камешково.

4. Решение вступает в силу с момента принятия.

5. Данное решение опубликовать в районной газете «Знамя».

**Глава города С.В. ТЕРЕНТЬЕВ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Совет народных депутатов города Камешково**  
**Камешковского района**  
**РЕШЕНИЕ**  
**от 20.12.2013 № 179**

**О внесении изменений и дополнений**  
**в решение Совета народных депутатов**  
**города Камешково от 21.12.2012 № 118**  
**«О бюджете города на 2013 год»**

В связи с корректировкой доходной и расходной части бюджета города Совет народных депутатов города Камешково р е ш и л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов города Камешково от 21.12.2012 № 118 «О бюджете города на 2013 год» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета города на 2013 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета города в сумме 93690,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета города в сумме 94190,2 тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета города в сумме 499,4 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга города на 1 января 2014 года равным нулю, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям города, равным нулю».

1.2. Приложение 1, 4, 5, 6, 7 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава города С.В. ТЕРЕНТЬЕВ**

**Приложение 1**  
**к решению Совета народных депутатов**  
**города Камешково от 20.12.2013 № 179**

Перечень главных администраторов доходов бюджета города на 2013 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Доходы бюджета города	Наименование главного администратора доходов бюджета города
1	2	3
<b>Администрация города Камешково</b>		
703	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
703	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, в том числе казенных)
703	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания компенсации затрат бюджетов поселений
703	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

703	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
703	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
703	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
703	2 02 01001 10 0000 151	Дотации из областного фонда финансовой поддержки на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений
703	2 02 02009 10 0000151	Субсидии бюджетам поселений на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства
703	2 02 02088 10 0004 151	Субсидии бюджетам на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов
703	2 02 02089 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов
703	2 02 02999 10 7027 151	Субсидии бюджетам на инвестиции по областной целевой программе «Социальное жилье на 2011-2015 годы»
703	2 02 02999 10 7010 151	Субсидии бюджетам на ремонт (включая капитальный ремонт) и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009 – 2015 гг.»
703	2 02 02999 10 7011 151	Субсидии бюджетам на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009 – 2015 гг.»
703	2 02 02999 10 7035 151	Субсидии бюджетам на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования и капитальный ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009-2015гг»
703	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
703	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
703	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
<b>МУ «УЖКХ» « города Камешково</b>		
732	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений
732	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
732	1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений

**Приложение 2**  
**к решению Совета народных депутатов**  
**города Камешково от 20.12.2013 № 179**

Код бюджетной классификации РФ	Наименование вида дохода	Сумма (тыс. руб.)
<b>Поступление доходов в бюджет города в 2013 году</b>		
<b>ДОХОДЫ</b>		
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	10484,5
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	10484,5
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10426,5
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	22
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	36

000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ НАЛОГ	0,6
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,3
000 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	0,3
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	16811
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	467
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	467
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	16344
000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1169
000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1169
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	15175
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	15175
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	7514,3
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	5662,2
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4996
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	666,2
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1852,1
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1852,1
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1200
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1200
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1646,8
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	1646,8
000 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1646,8
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	78,5
000 1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	31,1
000 1 16 5104002 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых, зачисляемые в бюджеты поселений	38,3

000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	9,1
	Итого налоговых и неналоговых доходов	37735,7
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	55955,1
000 2 02 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	55955,1
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2878,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации из областного фонда финансовой поддержки на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений	2878,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	40497,6
000 2 02 02009 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	542,1
000 2 02 02088 10 0004 151	Субсидии на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилого фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	23111,7
000 2 02 02089 10 0004 151	Субсидии на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилого фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств областного бюджета	5452,0
000 2 02 02999 10 7027 151	Субсидии бюджетам на инвестиции по областной целевой программе «Социальное жилье на 2011-2015 годы»	1552,3
000 2 02 02999 10 7010 151	Субсидии бюджетам на ремонт (включая капитальный ремонт) и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009 - 2015 гг.»	2299,0
000 2 02 02999 10 7011 151	Субсидии бюджетам на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009 - 2015 гг.»	1788,0
000 2 02 02999 10 7035 151	Субсидии бюджетам на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования и капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009-2015гг»	5000,0
000 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	752,5
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	12579,5
000 2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений	12579,5
	ВСЕГО ДОХОДОВ	93690,8

**Приложение 3  
к решению Совета народных депутатов  
города Камешково  
от 20.12.2013 № 179**

Ведомственная структура расходов бюджета города на 2013 год

Код главного распорядителя средств бюджета города	Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	План на 2013 год
1	2	3	4	5	6	7
703	Администрация города					44 765,4
	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				5 429,9
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			4 697,2
	Центральный аппарат	01	04	0020400		3 704,5
	Расходы на выплаты персоналу органов местного самоуправления	01	04	0020400	120	2 555,7
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	0020400	121	2 555,7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	0020400	240	652,5
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	0020400	242	211,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	0020400	244	441,0
	Межбюджетные трансферты	01	04	0020400	540	321,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0020400	850	175,3
	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	0020400	851	175,3
	Глава местной администрации	01	04	0020800		992,7
	Расходы на выплаты персоналу органов местного самоуправления	01	04	0020800	120	992,7
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	0020800	121	992,7
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			732,7

Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900200		334,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0900200	240	334,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0900200	244	334,4
Выполнение других обязательств государства	01	13	0920300		326,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0920300	240	220,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0920300	244	220,8
Исполнение судебных актов	01	13	0920300	830	47,3
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	01	13	0920300	831	47,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	0920300	850	58,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	13	0920300	852	58,2
Муниципальная целевая программа "Межевание земельных участков в границах муниципального образования город Камешково на 2013 год"	01	13	7950126		72,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	7950126	240	72,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	7950126	244	72,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				668,2
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			430,0
Функционирование органов в сфере безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2026700		430,0
Межбюджетные трансферты	03	09	2026700	540	430,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			238,2
Муниципальная целевая программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования город Камешково на 2012 - 2015 годы"	03	10	7950101		238,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	10	7950101	240	238,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	10	7950101	244	238,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				1 198,8
Транспорт	04	08			447,6
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	04	08	3030200		443,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	08	3030200	240	4,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	08	3030200	244	4,5
Иные бюджетные ассигнования	04	08	3030200	800	443,1
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	08	3030200	810	443,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			99,9
Муниципальная целевая программа "Дорожное хозяйство города Камешково на 2013 год" (за счет средств бюджета города)	04	09	7950123		99,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	7950123	240	99,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	7950123	244	99,9
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			651,3
Муниципальная целевая программа "Подпрограмма развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Камешково на 2011 - 2014 годы в рамках утвержденного комплексного инвестиционного плана развития монопрофильного населенного пункта города Камешково Владимирской области" (за счет средств федерального бюджета)	04	12	3450100		542,1
Иные бюджетные ассигнования	04	12	3450100	800	542,1

Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	3450100	810	542,1
Муниципальная целевая программа "Подпрограмма развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Камешково на 2011 - 2014 годы в рамках утвержденного комплексного инвестиционного плана развития монопрофильного населенного пункта города Камешково Владимирской области"	04	12	7950109		109,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	7950109	240	51,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	7950109	244	51,3
Иные бюджетные ассигнования	04	12	7950109	800	57,9
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	7950109	810	57,9
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				35 912,2
Жилищное хозяйство	05	01			34 902,4
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3600300		675,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	3600300	240	457,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	3600300	244	457,7
Иные бюджетные ассигнования	05	01	3600300	800	217,3
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	3600300	810	217,3
Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилого фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства по областной адресной программе "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства в 2013-2015 годах"	05	01	0980104		23 111,7
Бюджетные инвестиции в иные юридические лицам	05	01	0980104	450	23 111,7
Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилого фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств областного бюджета по областной адресной программе "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного строительства в 2013-2015 годах"	05	01	0980204		5 452,0
Бюджетные инвестиции в иные юридические лицам	05	01	0980204	450	5 452,0
Муниципальная целевая программа "Переселение граждан города Камешково из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах" (за счет средств бюджета города)	05	01	0980204		2 653,2
Бюджетные инвестиции в иные юридические лицам	05	01	0980204	450	2 653,2
Долгосрочная целевая программа "Жилище" на 2011-2015 годы, подпрограмма "Социальное жилье на 2011-2015 годы"	05	01	5224402		1 552,3
Бюджетные инвестиции в иные юридические лицам	05	01	5224402	450	1 552,3
Муниципальная целевая программа "Социальное жилье на 2013 год"	05	01	7950103		1 239,7
Бюджетные инвестиции в иные юридические лицам	05	01	7950103	450	1 239,7
Муниципальная целевая программа "Капитальный ремонт муниципальных помещений города Камешково в 2013 году"	05	01	7950120		218,5
Исполнение судебных актов	05	01	7950120	830	218,5
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	05	01	7950120	831	218,5

Коммунальное хозяйство	05	02			650,7
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3510500		90,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	3510500	240	90,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	3510500	244	90,9
Муниципальная целевая программа "Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково на 2013 год"	05	02	7950127		268,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950127	240	240,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950127	244	240,2
Бюджетные инвестиции иным юридическим лицам	05	02	7950127	450	28,6
Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в городе Камешково на 2013-2015 годы"	05	02	7950131		291,0
Межбюджетные трансферты	05	02	7950131	540	291,0
Благоустройство	05	03			125,1
Прочие мероприятия по благоустройству	05	03	6000500		40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	6000500	240	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	6000500	244	40,0
Муниципальная целевая программа "Проведение городского смотра-конкурса на звание "Лучшие: улица, дом, двор, подъезд.... в 2013 году"	05	03	7950113		85,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	7950113	240	85,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	7950113	244	85,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			234,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	05	0029900		234,0
Иные межбюджетные трансферты	05	05	0029900	540	234,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07				235,9
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			235,9
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	4310100		19,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	07	07	4310100	320	19,4
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	07	07	4310100	323	19,4
Муниципальная целевая программа "Патриотическое воспитание молодежи города Камешково на 2012-2015 гг."	07	07	7950124		216,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07	07	7950124	240	216,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07	07	7950124	244	216,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				843,2
Пенсионное обеспечение	10	01			249,4
Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности	10	01	4910100		249,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	4910100	320	249,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	01	4910100	321	249,4
Социальное обеспечение населения	10	03			593,8
Оказание других видов социальной помощи	10	03	5058500		593,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	5058500	310	295,2
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	10	03	5058500	314	295,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	5058500	320	298,6
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	03	5058500	321	298,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				77,2
Массовый спорт	11	02			77,2

Муниципальная целевая программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Камешково на 2013 год"	11	02	7950128		77,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11	02	7950128	240	77,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11	02	7950128	244	77,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				400,0
Периодическая печать и издательства	12	02			400,0
Периодические печать	12	02	4560000		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12	02	4560000	240	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12	02	4560000	244	400,0
Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства" города Камешково	732				49 424,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				207,5
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900200		207,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0900200	240	207,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0900200	244	207,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				26 207,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			26 207,5
Ремонт (включая капитальный ремонт) и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009 – 2015 гг.»	04	09	5221303		2 299,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	5221303	240	2 299,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	04	09	5221303	243	2 299,0
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009 – 2015 гг.»	04	09	5221304		1 788,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	5221304	240	1 788,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	5221304	244	1 788,0
Строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования и капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов по долгосрочной целевой программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009-2015гг.»	04	09	5221306		5 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	5221306	240	5 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	04	09	5221306	243	5 000,0
Муниципальная целевая программа "Дорожное хозяйство города Камешково на 2013 год" (за счет средств бюджета города)	04	09	7950123		17 120,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	7950123	240	17 120,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	04	09	7950123	243	15 519,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	7950123	244	1 601,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				22 909,8
Жилищное хозяйство	05	01			1 284,4
Муниципальная целевая программа "Капитальный ремонт многоквартирных домов в муниципальном образовании город Камешково в 2013 году"	05	01	7950115		1 061,0
Иные бюджетные ассигнования	05	01	7950115	800	1 061,0
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	7950115	810	1 061,0

Муниципальная целевая программа "Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений города Камешково в 2013 году"	05	01	7950120		223,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	7950120	240	223,4
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	05	01	7950120	243	205,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	7950120	244	18,0
Коммунальное хозяйство	05	02			5 622,2
Муниципальная целевая программа "Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково на 2013 год" (за счет средств областного резервного фонда - фонда чрезвычайных ситуаций)	05	02	0700402		752,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	0700402	240	752,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	0700402	244	752,5
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3510500		113,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	3510500	240	113,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	3510500	244	113,4
Муниципальная целевая программа "Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2013 году"	05	02	7950118		671,6
Бюджетные инвестиции иным юридическим лицам	05	02	7950118	450	339,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950118	240	331,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950118	244	331,9
Муниципальная целевая программа "Строительство модульной газовой котельной по улице Молодежная г.Камешково в 2011-2013гг."	05	02	7950121		309,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950121	240	309,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950121	244	309,5
Муниципальная целевая программа "Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково на 2013 год"	05	02	7950127		2 701,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950127	240	1 569,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	7950127	244	1 569,4
Бюджетные инвестиции иным юридическим лицам	05	02	7950127	450	1 132,0
Муниципальная целевая программа "Оборудование многоквартирных домов установками локальной очистки питьевой воды в муниципальном образовании город Камешково в 2013 году"	05	02	7950129		1 073,8
Иные бюджетные ассигнования	05	02	7950129	800	1 073,8
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	02	7950129	810	1 073,8
Благоустройство	05	03			2 477,4
Уличное освещение	05	03	6000100		2 470,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	6000100	240	2 470,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	6000100	244	2 470,8
Прочие мероприятия по благоустройству городских округ и поселений	05	03	6000500		6,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	6000500	240	6,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	6000500	244	6,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			13 525,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	05	0029900		5 212,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	05	0029900	110	3 790,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	05	05	0029900	111	3 790,4

Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	0029900	240	1 147,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	05	05	0029900	242	240,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	0029900	244	907,0
Исполнение судебных актов	05	05	0029900	830	110,5
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	05	05	0029900	831	110,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	05	0029900	850	164,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	05	05	0029900	851	130,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	05	0029900	852	34,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений за счет средств получаемых от оказания платных услуг	05	05	0029901		1 404,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	05	0029901	110	528,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	05	05	0029901	111	528,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	0029901	240	828,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	0029901	244	828,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	05	0029901	850	48,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	05	0029901	852	48,2
Муниципальная целевая программа "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2013 году"	05	05	7950117		6 883,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	05	7950117	110	1 656,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	05	05	7950117	111	1 656,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	7950117	240	5 118,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	7950117	244	5 118,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	05	7950117	850	107,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	05	7950117	852	107,9
Муниципальная целевая программа "Перевод муниципальных жилых помещений многоквартирных домов № 7, 11 по ул. Молодежной г. Камешково на отопление электрообогревателями в период отопительного сезона 2013-2014гг"	05	05	7950130		25,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	7950130	240	25,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	05	7950130	244	25,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				100,0
Периодическая печать и издательства	12	02			100,0
Периодические печать	12	02	4560000		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12	02	4560000	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12	02	4560000	244	100,0
<b>Итого расходов</b>					<b>94 190,2</b>

**Приложение 4 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 179**

Перечень муниципальных программ, предусмотренных к финансированию за счет средств бюджета города, на 2013 год

№ п/п	Наименование муниципальной целевой программы	Объем финансирования (тыс. руб.)
1	Программа «Межевание земельных участков в границах муниципального образования город Камешково на 2013 год»	72,0
2	Программа «Пожарная безопасность на территории муниципального образования город Камешково на период 2012-2015 годы»	238,2
3	Программа «Подпрограмма развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Камешково на 2011 - 2014 годы в рамках утвержденного комплексного инвестиционного плана развития монопрофильного населенного пункта города Камешково Владимирской области»	109,2
4	Программа «Переселение граждан города Камешково из аварийного жилищного фонда в 2013-2015 годах»	2653,2
5	Программа «Социальное жилье на 2013 год»	1239,7
6	Программа «Проведение городского смотра-конкурса на звание «Лучшие: улица, дом, двор, подъезд...в 2013 году»	85,1
7	Программа «Патриотическое воспитание молодежи города Камешково на 2012-2015 гг.»	216,5
8	Программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Камешково на 2013 год»	77,2

9	Программа «Дорожное хозяйство города Камешково на 2013 год»	4654,4
10	Программа «Капитальный ремонт многоквартирных домов в муниципальном образовании город Камешково в 2013 году»	1061,0
11	Программа «Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений города Камешково в 2013 году»	223,4
12	Программа «Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2013 году»	671,6
13	Программа «Строительство модульной газовой котельной по улице Молодежная г. Камешково в 2011-2013 гг.»	309,5
14	Программа «Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково на 2013 год»	2970,2
15	Программа «Оборудование многоквартирных домов установками локальной очистки питьевой воды в муниципальном образовании город Камешково в 2013 году»	1073,8
16	Программа «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2013 году»	6883,5
17	Программа «Перевод муниципальных жилых помещений многоквартирных домов № 7, 11 по ул. Молодежной г. Камешково на отопление электрообогревателями в период отопительного сезона 2013-2014гг»	25,2
18	Программа «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в городе Камешково на 2013-2015 годы»	291,0
<b>Итого</b>		<b>22854,7</b>

**Приложение 5 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 179**

Предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Камешковский район на 2013 год

Муниципальное образование	Наименование межбюджетных трансфертов	Сумма
Муниципальное образование Камешковский район	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в области архитектуры в соответствии с заключенным соглашением	321,0
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в части содержания службы ЕДДС в соответствии с заключенным соглашением	430,0
Муниципальное образование Камешковский район	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по обеспечению инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет	291,0
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в области земельного контроля в соответствии с заключенным соглашением	234,0
<b>Итого:</b>		<b>1276,0</b>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района  
РЕШЕНИЕ  
от 20.12.2013 № 177  
О бюджете города на 2014 год**

Рассмотрев представленный главой города проект решения «О бюджете города на 2014 год», и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Камешково и «Положением о бюджетном процессе в городе Камешково», Совет народных депутатов города Камешково р е ш и л :

1. Утвердить основные характеристики бюджета города на 2014 год:
  - 1.1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета города в сумме 41944,2 тыс. рублей;
  - 1.2. общий объем расходов бюджета города в сумме 45744,2 тыс. рублей;
  - 1.3. дефицит бюджета города в сумме 3800,0 тыс. рублей;
2. Утвердить предельный муниципальный внутренний долг города на 1 января 2015 года равным 4000,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям города, равным нулю.
3. Установить, что остатки средств бюджета города на начало текущего финансового года в объеме не более одной двенадцатой общего объема расходов бюджета города текущего финансового года направляются на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета города в текущем финансовом году.
4. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета города согласно приложению 1 к настоящему решению.
5. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города согласно приложению 2 к настоящему решению.
6. В соответствии с пунктом 2 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвердить нормы распределения доходов между бюджетом города и бюджетом муниципального образования Камешковский район на 2014 год согласно приложению 3 к настоящему решению.
7. Учесть в бюджете города на 2014 год поступления доходов согласно приложению 4 к настоящему решению.
8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2014 год в сумме 1861,2 тыс. рублей.
9. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета города на 2014 год согласно приложению 5 к настоящему решению.
10. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов на 2014 год согласно приложению 6 к настоящему решению.
11. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам города и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов на 2014 год согласно приложению 7 к настоящему решению.
12. Утвердить предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Камешковский район на 2014 год согласно приложению 8 к настоящему решению.
13. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований города на 2014 год согласно приложению 9 к настоящему решению.
14. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета города на 2014 год согласно приложению 10 к настоящему решению.
15. Установить на 2014 год размер резервных фондов в бюджете города в сумме 120 тыс. рублей.
16. Установить, что решения, приводящие к увеличению численности муниципальных служащих органов местного самоуправления города и работников муниципальных казенных учреждений, в 2014 году не принимаются.
17. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предусмо-

тренные настоящие решения, предоставляются в случаях:

- 17.1. покрытия убытков (потерь в доходах) перевозчика, осуществляющего пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования на основании муниципального контракта, заключенного с транспортным предприятием в порядке, установленном постановлением администрации города;
- 17.2. капитального ремонта многоквартирных домов в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации города, на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в рамках муниципальных программ;
- 17.3. оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном постановлением администрации города.
18. Установить, что при поступлении в бюджет города безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц сверх объемов, утвержденных пунктом 1 настоящего решения, на сумму указанных поступлений увеличиваются бюджетные ассигнования соответствующему главному распорядителю средств бюджета города для последующего доведения в установленном порядке до конкретного муниципального казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств для осуществления целевых расходов.
19. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Знамя» и вступает в силу с 1 января 2014 года.

**Глава города С.В. ТЕРЕНТЬЕВ**

**Приложение 1 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 177**

Перечень главных администраторов доходов бюджета города на 2014 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета города
1	2
<b>Администрация города Камешково</b>	
703	1 11 05035 10 0000 120 Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
703	1 11 09045 10 0000 120 Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
703	1 13 02995 10 0000 130 Прочие доходы от оказания компенсации затрат бюджетов поселений
703	1 16 90050 10 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
703	1 17 01050 10 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
703	1 17 05050 10 0000 180 Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
703	2 02 01001 10 0000 151 Дотации из областного и районного фондов финансовой поддержки на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений
703	2 02 02088 10 0001 151 Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
703	2 02 02088 10 0004 151 Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов поселений
703	2 02 02089 10 0001 151 Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов поселений
703	2 02 02089 10 0004 151 Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов поселений
703	2 02 02077 10 0000 151 Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности
703	2 02 02999 10 7019 151 Субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населенных пунктах
703	2 02 02999 10 0000 151 Прочие субсидии бюджетам поселений
703	2 02 04999 10 0000 151 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
703	2 08 05000 10 0000 180 Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
<b>МУ «УЖКХ» города Камешково</b>	
732	1 13 01995 10 0000 130 Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений
732	1 17 01050 10 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений

**Приложение 2 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 177**

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города на 2014 год

Код главы	Коды бюджетной классификации	Наименование
703		Администрация города Камешково
703	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом города в валюте Российской Федерации
703	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетом города кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
703	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета города
703	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета города
732		МУ «УЖКХ» города Камешково
732	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета города
732	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета города

**Продолжение на 13-й стр.**

*Продолжение. Начало на 12-й стр.*

**Приложение 3  
к решению Совета народных депутатов  
города Камешково  
от 20.12.2013 № 177**

Нормативы

распределения доходов между бюджетом города и бюджетом  
муниципального образования Камешковский район на 2014 год

Наименование дохода	Бюджет города	Бюджет муниципального образования Камешковский район
1	2	3
В части налогов на совокупный налог		
Единый сельскохозяйственный налог	50	50
В части погашения задолженности и перерасчетов по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам		
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемых на территориях поселений	100	
В части доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности		
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	50	50
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100	
В части доходов от продажи материальных и нематериальных активов		
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	50	50
В части доходов от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства		
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	100	
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	100	
В части штрафов, санкций, возмещение ущерба		
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	100	
В части прочих неналоговых доходов		
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	100	
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	100	
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
Дотации из областного фонда финансовой поддержки на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений	100	
Субсидии бюджетам поселений	100	
Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	100	
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		100

**Приложение 4  
к решению Совета народных депутатов  
города Камешково  
от 20.12.2013 № 177**

Поступление доходов в бюджет города в 2014 году

Код бюджетной классификации РФ	Наименование вида дохода	Сумма (тыс. руб.)
	<b>ДОХОДЫ</b>	
000 1 01 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	10753
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	10753
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10699
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации	18
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	36
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3122,4
000 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	1114,7
000 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	18,7
000 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	1910,9
000 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	78,1
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	13057
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	477
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	477
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	12580
000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1600

000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1600
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	10980
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	10980
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	9743,8
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного или муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	7728,8
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4920
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	2808,8
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2015
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2015
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1200
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1200
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1580
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	1580
000 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1580
000 1 16 00000 00 0000 000	Ш Т Р А Ф Ы , С А Н К Ц И И , В О З М Е Щ Е Н И Е У Щ Е Р Б А	10,0
000 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	10,0
000 2 00 00000 00 0000 000	Итого налоговых и неналоговых доходов БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	39466,2 2478,0
000 2 02 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2478,0
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2478,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации из областного фонда финансовой поддержки на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений	2132
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации из районного фонда финансовой поддержки на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений	346,0
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>41944,2</b>

**Приложение 5  
к решению Совета народных депутатов  
города Камешково  
от 20.12.2013 № 177**

Ведомственная структура расходов бюджета города на 2014 год

Наименование	тыс. рублей					
	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация города	703					27 192,0
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	703	01	04	9190011	100	1 018,9
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	703	01	04	9990011	100	2 389,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	01	04	9990019	200	470,9
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	703	01	04	9990019	800	38,5
Межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального района на осуществление части полномочий в области архитектуры в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Межбюджетные трансферты)	703	01	04	9998010	500	322,0

Резервный фонд - фонд чрезвычайных ситуаций в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	703	01	11	9992111	800	120,0
Организация межевания и постановки на государственный кадастровый учет земельных участков в рамках муниципальной программы «Межевание земельных участков в границах муниципального образования город Камешково на 2014 год» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	0102200	200	105,0
Расходы на проведение памятных дат России, а также иных мероприятий районного и городского значения в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	9992060	200	242,0
Расходы на подписку на периодические издания средств массовой информации отдельных категориям граждан города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	9992061	200	99,0
Расходы на предоставление статистической информации для муниципальных нужд города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	01	13	9992062	200	3,0
Выполнение других обязательств государства в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	703	01	13	9992117	800	119,8
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	703	01	13	9992130	200	300,0
Межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального района на осуществление части полномочий в части содержания ЕДДС в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Межбюджетные трансферты)	703	03	09	9998011	500	584,0
Мероприятия, направленные на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории муниципального образования город Камешково на 2012-2015 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	03	10	0202210	200	321,1
Субсидии на организацию пассажирских перевозок пригородным автомобильным транспортом в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	703	04	08	9996016	800	443,1
Паспортизация автомобильных дорог общего пользования с разработкой схем дорожной разметки и дислокацией дорожных знаков, находящихся в муниципальной собственности в рамках муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Камешково на 2014 год» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	04	09	0302020	200	1 255,9
Поддержка малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Подпрограмма развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Камешково на 2011-2014 годы в рамках утвержденного комплексного инвестиционного плана развития монопрофильного населенного пункта города Камешково Владимирской области» (Иные бюджетные ассигнования)	703	04	12	0406064	800	200,0
Приобретение жилых помещений в рамках муниципальной программы «Социальное жилье на 2014 год» (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	703	05	01	0504009	400	2 051,1
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом развития малоэтажного жилищного строительства в рамках муниципальной программы «Переселение граждан города Камешково из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах» (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	703	05	01	0609603	400	11 828,2
Обеспечение оказания услуг по размещению муниципальных заказов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	05	01	9992070	200	410,2

*Продолжение на 14-й стр.*

Софинансирование затрат в размере собственной доли в расходах на проведение капитального ремонта многоквартирных домов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	703	05	01	9996001	800	217,4
Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет в рамках муниципальной программы «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в городе Камешково на 2013-2015 годы» (Межбюджетные трансферты)	703	05	02	0708005	500	1 000,0
Финансовое обеспечение работ по номинациям победителям конкурса в рамках муниципальной программы «Проведение городского смотря-конкурса на звание: «Лучшие: улица, дом, двор, подъезд...» в 2013-2014 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	05	03	0802220	200	150,0
Межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального района на осуществление части полномочий в области земельного контроля в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Межбюджетные трансферты)	703	05	05	9998012	500	234,0
Мероприятия, направленные на совершенствование системы патриотического воспитания молодежи в рамках муниципальной программы «Патриотическое воспитание молодежи города Камешково на 2012-2015 гг.» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	07	07	0902057	200	216,5
Проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	07	07	9992156	300	20,4
Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	01	9992095	300	285,8
Расходы на реализацию мер социальной поддержки лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин города», в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	03	9991101	300	3,0
Обеспечение мер социальной поддержки отдельным категориям граждан города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	03	9991102	300	294,6
Возмещение платы поднайма жилого помещения гражданам, чье жилье признано в установленном порядке аварийным или непригодным для проживания в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	03	9991103	300	264,0
Адресная помощь нуждающимся гражданам и социальные мероприятия (единовременная выплата) в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	03	9991104	300	30,0
Предоставление гражданам субсидий на оплату коммунальных услуг в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	703	10	03	9991105	300	1 252,9
Расходы на нанесение разметки парковочных мест стоянки для автомобилей инвалидов в рамках муниципальной программы «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в городе Камешково на 2014 год» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	10	06	1001010	200	16,7
Проведение спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Камешково на 2014 год» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	11	02	1102143	200	85,0
Обеспечение оказания услуг по размещению в печатных изданиях информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	703	12	02	9992114	200	400,0

Процентные платежи по муниципальному долгу города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	703	13	01	9992109	700	400,0
Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково	732					18 552,2
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	01	13	9992130	200	100,0
Расходы на капитальный ремонт автомобильных дорог города и искусственных сооружений на них в рамках муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Камешково на 2014 год» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	04	09	0302019	200	3 122,4
Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в рамках муниципальной программы «Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений города Камешково в 2014 году» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	01	1202230	200	510,6
Установка станций водоподготовки в рамках муниципальной программы «Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2014 году» (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	732	05	02	1304240	400	350,0
Техническое обслуживание станций водоподготовки в рамках муниципальной программы «Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2014 году» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	02	1302241	200	380,0
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры в рамках муниципальной программы «Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково в 2014 году» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	02	1402250	200	63,8
Обеспечение мероприятий по внедрению эффективных систем освещения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Камешково на 2014-2015 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	02	1602271	200	45,0
Обеспечение мероприятий по установке энергосберегающего оборудования в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Камешково на 2014-2015 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	02	1602272	200	41,1
Обеспечение оказания услуг по размещению муниципальных заказов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	02	9992070	200	150,0
Расходы на уличное освещение в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	03	9992080	200	2 192,5
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	03	9992082	200	80,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	732	05	05	1500059	100	1 748,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	1500059	200	321,2

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Иные бюджетные ассигнования)	732	05	05	1500059	800	38,9
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству города в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	1502082	200	535,0
Расходы на ремонт и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в рамках благоустройства в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	1502260	200	1 650,0
Расходы на капитальный ремонт и содержание сетей уличного наружного освещения в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	1502261	200	1 109,1
Расходы на оплату работ по сносу расселенных жилых домов муниципальной собственности в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	1502262	200	250,0
Расходы на озеленение в рамках муниципальной программы «Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	1502263	200	20,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	732	05	05	9990059	100	3 949,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	05	05	9990059	200	650,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	732	05	05	9990059	800	69,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	732	05	05	9990П59	100	539,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	732	05	05	9990П59	200	505,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	732	05	05	9990П59	800	29,7
Обеспечение оказания услуг по размещению в печатных изданиях информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	732	12	02	9992114	200	100,0
Итого расходов						45 744,2

**Приложение 6 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 177**

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета города на 2014 год

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Итого					45 744,2
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				5 328,1



Возмещение платы поднайма жилого помещения гражданам, чье жилье признано в установленном порядке аварийным или непригодным для проживания в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	03	9991103	300	264,0
Адресная помощь нуждающимся гражданам и социальные мероприятия (единовременная выплата) в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	03	9991104	300	30,0
Предоставление гражданам субсидий на оплату коммунальных услуг в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	03	9991105	300	1 252,9
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			16,7
Расходы на нанесение разметки парковочных мест стоянки для автомобилей инвалидов в рамках муниципальной программы "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в городе Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	10	06	1001010	200	16,7
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11				85,0
Массовый спорт	11	02			85,0
Проведение спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городе Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	11	02	1102143	200	85,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	12				500,0
Периодическая печать и издательства	12	02			500,0
Обеспечение оказания услуг по размещению в печатных изданиях информации органов местного самоуправления города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	12	02	9992114	200	500,0
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	13				400,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01			400,0
Процентные платежи по муниципальному долгу города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	13	01	9992109	700	400,0

**Приложение 7  
к решению Совета народных депутатов  
города Камешково  
от 20.12.2013 № 177**

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам города и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета города на 2014 год

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма
Итого					45 744,2
Муниципальная программа "Межевание земельных участков в границах муниципального образования город Камешково на 2014 год"	0100000				105,0
Организация межевания и постановки на государственный кадастровый учет земельных участков в рамках муниципальной программы "Межевание земельных участков в границах муниципального образования город Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0102200	200	01	13	105,0
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования город Камешково на 2012-2015 годы"	0200000				321,1
Мероприятия, направленные на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках муниципальной программы "Пожарная безопасность на территории муниципального образования город Камешково на 2012-2015 годы" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0202210	200	03	10	321,1
Муниципальная программа "Дорожное хозяйство города Камешково на 2014 год"	0300000				4 378,3
Расходы на капитальный ремонт автомобильных дорог города и искусственных сооружений на них в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство города Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0302019	200	04	09	3 122,4
Паспортизация автомобильных дорог общего пользования с разработкой схем дорожной разметки и дислокацией дорожных знаков, находящихся в муниципальной собственности в рамках муниципальной программы "Дорожное хозяйство города Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0302020	200	04	09	1 255,9
Муниципальная программа "Подпрограмма развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Камешково на 2011-2014 годы в рамках утвержденного комплексного инвестиционного плана развития монопрофильного населенного пункта города Камешково Владимирской области"	0400000				200,0
Поддержка малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы "Подпрограмма развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Камешково на 2011-2014 годы в рамках утвержденного комплексного инвестиционного плана развития монопрофильного населенного пункта города Камешково Владимирской области" (Иные бюджетные ассигнования)	0406064	800	04	12	200,0
Муниципальная программа "Социальное жилье на 2014 год"	0500000				2 051,1

Приобретение жилых помещений в рамках муниципальной программы "Социальное жилье на 2014 год" (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	0504009	400	05	01	2 051,1
Муниципальная программа "Переселение граждан города Камешково из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах"	0600000				11 828,2
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом развития малоэтажного жилищного строительства в рамках муниципальной программы "Переселение граждан города Камешково из аварийного жилищного фонда в 2013-2017 годах" (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	0609603	400	05	01	11 828,2
Муниципальная программа "Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в городе Камешково на 2013-2015 годы"	0700000				1 000,0
Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в городе Камешково на 2013-2015 годы" (Межбюджетные трансферты)	0708005	500	05	02	1 000,0
Муниципальная программа "Проведение городского смотра-конкурса на звание: "Лучшие: улица, дом, двор, подъезд...." в 2013-2014 годах"	0800000				150,0
Финансовое обеспечение работ по номинациям победителям конкурса в рамках муниципальной программы "Проведение городского смотра-конкурса на звание: "Лучшие: улица, дом, двор, подъезд...." в 2013-2014 годах" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0802220	200	05	03	150,0
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание молодежи города Камешково на 2012-2015 гг."	0900000				216,5
Мероприятия, направленные на совершенствование системы патриотического воспитания молодежи в рамках муниципальной программы "Патриотическое воспитание молодежи города Камешково на 2012-2015 гг." (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0902057	200	07	07	216,5
Муниципальная программа "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в городе Камешково на 2014 год"	1000000				16,7
Расходы на нанесение разметки парковочных мест стоянки для автомобилей инвалидов в рамках муниципальной программы "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в городе Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1001010	200	10	06	16,7
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Камешково на 2014 год"	1100000				85,0
Проведение спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городе Камешково на 2014 год" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1102143	200	11	02	85,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений города Камешково в 2014 году"	1200000				510,6
Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в рамках муниципальной программы "Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений города Камешково в 2014 году" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1202230	200	05	01	510,6
Муниципальная программа "Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2014 году"	1300000				730,0
Установка станций водоподготовки в рамках муниципальной программы "Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2014 году" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1302241	200	05	02	380,0
Техническое обслуживание станций водоподготовки в рамках муниципальной программы "Устройство альтернативных источников водоснабжения в муниципальном образовании город Камешково в 2014 году" (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	1304240	400	05	02	350,0
Муниципальная программа "Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково в 2014 году"	1400000				63,8
Обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры в рамках муниципальной программы "Повышение надежности и эффективности систем коммунальной инфраструктуры города Камешково в 2014 году" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1402250	200	05	02	63,8
Муниципальная программа "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах"	1500000				5 672,4

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	1500059	100	05	05	1 748,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1500059	200	05	05	321,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Иные бюджетные ассигнования)	1500059	800	05	05	38,9
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству города в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1502082	200	05	05	535,0
Расходы на ремонт и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в рамках благоустройства в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Муниципальных) нужд)	1502260	200	05	05	1 650,0
Расходы на капитальный ремонт и содержание сетей уличного наружного освещения в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1502261	200	05	05	1 109,1
Расходы на оплату работ по сносу расселенных жилых домов муниципальной собственности в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1502262	200	05	05	250,0
Расходы на озеленение в рамках муниципальной программы "Содержание и благоустройство территории муниципального образования город Камешково в 2014-2015 годах" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1502263	200	05	05	20,0
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Камешково на 2014-2015 годы"	1600000				86,1
Обеспечение мероприятий по внедрению эффективных систем освещения в рамках муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Камешково на 2014-2015 годы" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1602271	200	05	02	45,0
Обеспечение мероприятий по установке энергосберегающего оборудования в рамках муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании город Камешково на 2014-2015 годы" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	1602272	200	05	02	41,1
Глава администрации	9100000				1 018,9
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	9190011	100	01	04	1 018,9
Непрограммные расходы органов исполнительной власти	9900000				17 310,5
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	9990011	100	01	04	2 389,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9990019	200	01	04	470,9
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9990019	800	01	04	38,5
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	9990059	100	05	05	3 949,6

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9990059	200	05	05	650,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9990059	800	05	05	69,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	9990П59	100	05	05	539,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9990П59	200	05	05	505,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9990П59	800	05	05	29,7
Расходы на реализацию мер социальной поддержки лиц, удостоенных звания "Почетный гражданин города", в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9991101	300	10	03	3,0
Обеспечение мер социальной поддержки отдельным категориям граждан города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9991102	300	10	03	294,6
Возмещение платы поднайма жилого помещения гражданам, чье жилье признано в установленном порядке аварийным или непригодным для проживания в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9991103	300	10	03	264,0
Адресная помощь нуждающимся гражданам и социальные мероприятия (единовременная выплата) в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9991104	300	10	03	30,0
Предоставление гражданам субсидий на оплату коммунальных услуг в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9991105	300	10	03	1 252,9
Расходы на проведение памятных дат России, а также иных мероприятий районного и городского значения в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992060	200	01	13	242,0
Расходы на подписку на периодические издания средств массовой информации отдельных категорий граждан города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992061	200	01	13	99,0
Расходы на предоставление статистической информации для муниципальных нужд города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992062	200	01	13	3,0

Обеспечение оказания услуг по размещению муниципальных заказов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992070	200	05	01	410,2
Обеспечение оказания услуг по размещению муниципальных заказов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992070	200	05	02	150,0
Расходы на уличное освещение в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992080	200	05	03	2 192,5
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992082	200	05	03	80,0
Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9992095	300	10	01	285,8
Процентные платежи по муниципальному долгу города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	9992109	700	13	01	400,0
Резервный фонд - фонд чрезвычайных ситуаций в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9992111	800	01	11	120,0
Обеспечение оказания услуг по размещению в печатных изданиях информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления города в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992114	200	12	02	500,0
Выполнение других обязательств государства в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9992117	800	01	13	119,8
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	9992130	200	01	13	400,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	9992156	300	07	07	20,4
Софинансирование затрат в размере собственной доли в расходах на проведение капитального ремонта многоквартирных домов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9996001	800	05	01	217,4
Субсидии на организацию пассажирских перевозок пригородным автомобильным транспортом в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	9996016	800	04	08	443,1
Межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального района на осуществление части полномочий в области архитектуры в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Межбюджетные трансферты)	9998010	500	01	04	322,0
Межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального района на осуществление части полномочий в части содержания ЕДДС в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Межбюджетные трансферты)	9998011	500	03	09	584,0

Межбюджетные трансферты из бюджета города бюджету муниципального района на осуществление части полномочий в области земельного контроля в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Межбюджетные трансферты)	9998012	500	05	05	234,0
---	---------	-----	----	----	-------

**Приложение 8 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 177**

Предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Камешковский район на 2014 год

Муниципальное образование	Наименование межбюджетных трансфертов	Сумма
Муниципальное образование Камешковский район	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в области архитектуры в соответствии с заключенным соглашением	322,0
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по обеспечению инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет	584,0
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по обеспечению инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет	1000,0
	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в области земельного контроля в соответствии с заключенным соглашением	234,0
<b>Итого:</b>		<b>2140,0</b>

**Приложение 9 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 177**

Программа муниципальных внутренних заимствований города Камешково на 2014 год

Показатели	Сумма
Внутренние заимствования (привлечение/погашение)	3800,0
Кредиты, полученные от кредитных организаций	3800,0
получение	4000,0
погашение	- 200,0

**Приложение 10 к решению Совета народных депутатов города Камешково от 20.12.2013 № 177**

Источники финансирования дефицита бюджета города на 2014 год

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджетов	Показатели	Сумма
1	2	3	4
000	01 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджета города	3800,0
000	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города	3800,0
703	01 02 00 00 10 0000 000	Разница между полученными и погашенными кредитами от кредитных организаций бюджетом города в валюте Российской Федерации	3800,0
703	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом города в валюте Российской Федерации	4000,0
703	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетом города кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	- 200,0

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования Брызгаловское  
Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 18.12.2013 № 47**

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское от 29.02.2012 № 7 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом (объектами), находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Брызгаловское в новой редакции»**

Рассмотрев представление главы администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Брызгаловское, Совет народных депутатов муниципального образования Брызгаловское р е ш и л :

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 29.02.2012 № 7 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом (объектами), находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Брызгаловское в новой редакции», дополнив приложение к вышеуказанному решению статьей 8.1. следующего содержания:

«Статья 8.1. Передача объектов муниципальной собственности в концессию.

Объекты муниципальной собственности муниципального образования, в том числе закрепленные в установленном порядке на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, могут быть переданы на основании концессионного соглашения в порядке, установленном действующим законодательством и приложением № 13 к настоящему Положению» (прилагается).

Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в Камешковской районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования Брызгаловское В.А.НАЧАРОВА**

**Приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское 18.12.2013 № 47**

**Приложение № 13 к Положению о порядке управления и распоряжения имуществом (объектами), находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Брызгаловское**

Порядок передачи в концессию имущества, находящегося в собственности муниципального образования Брызгаловское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» с целью установления порядка принятия решений о заключении концессионных соглашений, объектом которых является имущество муниципального образования Брызгаловское.

Целью настоящего Порядка является привлечение инвестиций в экономику муниципального образования Брызгаловское и обеспечение эффективного использования муниципального имущества на условиях концессионных соглашений и повышение качества товаров, работ и услуг, предоставляемых потребителям.

1.2. Концессионное соглашение - договор, по которому одна сторона (концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением недвижимое имущество (далее - объект концессионного соглашения), право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности.

Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

1) сторонами концессионного соглашения являются:

концедент - муниципальное образование Брызгаловское Камеш-

ковского района, от имени которого выступает Глава администрации муниципального образования Брызгаловское (далее по тексту - Глава администрации);

концессионер - индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо, либо действующее без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица;

2) объект концессионного соглашения - недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования Брызгаловское, которое может быть объектом концессионных соглашений в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях;

3) концессионная плата - предусмотренная концессионным соглашением плата, вносимая концессионером концеденту в период использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения;

4) концессионное соглашение - концессионное соглашение о создании и (или) реконструкции объекта муниципальной собственности муниципального образования Брызгаловское, разрабатываемое на основе утвержденных Правительством Российской Федерации типовых концессионных соглашений.

1.4. Реконструкция объекта концессионного соглашения - совокупность действий и мероприятий по его переустройству на основе внедрения новых технологий, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным оборудованием, изменению технологического или функционального назначения объекта концессионного соглашения или его отдельных частей, иные мероприятия по улучшению характеристик и эксплуатационных свойств объекта концессионного соглашения (осуществление отдельных и не отдельных улучшений объекта концессионного соглашения).

1.5. Объектом концессионного соглашения (объект концессии) могут выступать:

1) автомобильные дороги и инженерные сооружения транспортной инфраструктуры, в том числе мосты, путепроводы, стоянки автотранспортных средств, остановочные пункты;

2) леса в черте населенных пунктов и особо охраняемые территории (парки, лесопарки), объекты, используемые для осуществления организации отдыха граждан и туризма;

3) гидротехнические сооружения (мосты, плотины, водозаборы);

4) объекты по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии;

5) системы коммунальной инфраструктуры и иные объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты водо-, тепло-, газо- и энергоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, переработки и утилизации (захоронения) бытовых отходов, очистные сооружения, объекты,

предназначенные для освещения территорий сельских поселений, объекты, предназначенные для благоустройства территорий;

6) объекты здравоохранения, образования, культуры и спорта и иные объекты социально-культурного и социально-бытового назначения в случае передачи названных объектов в собственность муниципального образования (муниципальную собственность).

1.6. Концессия - осуществление владения и пользования объектом концессии в целях его реконструкции и получения прибыли. Обязательства концессионера по концессионному соглашению имеют личный характер, передача указанных прав и обязанностей третьим лицам запрещена. Изменение целевого назначения объекта концессии в ходе его реконструкции запрещено. Передача концессионером в залог объекта концессии третьим лицам или его отчуждение не допускается. Переход прав и обязанностей концессионера - юридического лица в случае его реорганизации (правопреемство) к другому юридическому лицу должен осуществляться при условии соответствия реорганизованного или возникшего в результате реорганизации юридического лица требованиям, установленным решением о заключении концессионного соглашения.

1.7. Прибыль концессионера - продукция, плоды и доходы, полученные концессионером в результате осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, является его собственностью.

1.8. Прибыль концедента - переходящие в собственность концедента в ходе реализации концессионного соглашения любые отделимые и неотделимые улучшения объекта концессии, установленная концессионным соглашением часть продукции, плодов и доходов, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, полученные при исполнении концессионного соглашения, а также плата за пользование объектом концессии в период использования (эксплуатации) объекта (концессионная плата, арендная плата). Внесение концессионной платы может предусматриваться как в течение всего срока использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения, так и в течение отдельных периодов такого использования (эксплуатации). Размер концессионной платы, форма, порядок и сроки ее внесения устанавливаются концессионным соглашением в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения.

1.9. Концессионер несет риск случайной гибели или случайного повреждения объекта концессионного соглашения.

1.10. Концессионер несет расходы на исполнение обязательств по концессионному соглашению, если концессионным соглашением не установлено иное. Концедент вправе принимать на себя часть расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения и предоставлять гарантии концессионеру в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления. Размер принимаемых концедентом на себя расходов должен быть указан в условиях конкурса на право заключения концессионного соглашения или в решении о заключении концессионного соглашения без проведения конкурса, а также в концессионном соглашении.

1.11. Концессионное соглашение, а также права владения и пользования концессионера объектом концессии подлежат государственной регистрации в качестве обременения права собственности концедента в органах Управления Федеральной регистрационной службы по Владимирской области. Государственная регистрация прав владения и пользования концессионера созданным объектом концессионного соглашения осуществляется одновременно с государственной регистрацией права собственности концедента на этот объект.

1.12. На концессионное соглашение распространяются нормы гражданского законодательства о договорах, элементы которых содержатся в концессионном соглашении, если иное не вытекает из существа концессионного соглашения.

1.13. Заключение концессионных соглашений осуществляется путем проведения открытых конкурсов, проводимых в порядке, определенном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

1.14. Решение (постановление) о заключении концессионного соглашения принимается администрацией муниципального образования Брызгаловское.

В соответствии с принятым решением администрацией муниципального образования принимается решение (постановление) о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения.

1.15. Подготовка конкурсной документации, в том числе условий концессионного соглашения, а также организация и проведение конкурсов на право заключения концессионных соглашений (в т. ч. деятельность конкурсной комиссии) осуществляется администрацией муниципального образования.

1.16. Порядок подготовки, заключения, исполнения, внесения изменений и прекращения концессионного соглашения в отношении Объектов концессионного соглашения, гарантии прав концессионера устанавливаются концессионным соглашением в соответствии с **Федеральным законом № 115 – ФЗ «О концессионных соглашениях»** и типовыми концессионными соглашениями в отношении указанных объектов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

**2. КОНЦЕССИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

2.1. По концессионному соглашению одна сторона (концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенный этим соглашением объект концессионного соглашения, право собственности на который принадлежит или будет принадлежать муниципальному образованию Брызгаловское сельское поселение (концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования этим объектом.

2.2. Концессионное соглашение является договором, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных федеральными законами. К отношениям сторон концессионного соглашения применяются в соответствующих частях правила гражданского законодательства о договорах, элементы которых содержатся в концессионном соглашении, если иное не предусмотрено.

2.3. В целях настоящего Порядка к реконструкции объекта концессионного соглашения относятся мероприятия по его переустройству на основе внедрения новых технологий, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым более производительным оборудованием, изменению технологического или функционального назначения объекта концессионного соглашения или его отдельных частей, иные мероприятия по улучшению характеристик и эксплуатационных свойств объекта концессионного соглашения.

2.4. Объект концессионного соглашения, подлежащий реконструкции, на момент заключения концессионного соглашения должен находиться в собственности муниципального образования Брызгаловское и быть свободным от прав третьих лиц.

2.5. Изменение целевого назначения реконструируемого объекта концессионного соглашения не допускается.

2.6. Концессионером осуществляется ввод в эксплуатацию созданного и (или) реконструированного объекта концессионного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Права владения и пользования концессионера объектом концессионного соглашения, а также недвижимым имуществом, предоставленным концессионеру, подлежат государственной регистрации в качестве обременения права собственности концедента.

2.7. Перемена лиц по концессионному соглашению путем уступки требования или перевода долга допускается с согласия концедента с момента ввода в эксплуатацию объекта концессионного соглашения. Концессионер не вправе передавать в залог свои права по концессионному соглашению.

2.8. Срок действия концессионного соглашения устанавливается концессионным соглашением с учетом срока создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, объема инвестиций в создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения и срока окупаемости таких инвестиций, других обязательств концессионера по концессионному соглашению.

2.9. Концессионное соглашение должно включать в себя следующие существенные условия:

- 1) обязательства концессионера по созданию и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, соблюдению сроков его создания и (или) реконструкции;
- 2) обязательства концессионера по осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;
- 3) срок действия концессионного соглашения;
- 4) состав и описание, в том числе технико-экономические показатели, объекта концессионного соглашения;
- 5) порядок предоставления концессионеру земельных участков,

предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, и срок заключения с концессионером договоров аренды (субаренды) этих земельных участков (в случае, если заключение договоров аренды (субаренды) земельных участков необходимо для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением);

6) цели и срок использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения;

7) иные предусмотренные законодательством существенные условия.

2.10. Размер концессионной платы, форма, порядок и сроки ее внесения устанавливаются концессионным соглашением в соответствии с решением концедента о заключении концессионного соглашения.

2.11. Концессионная плата может быть установлена в форме:

- 1) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно в бюджет соответствующего уровня;
- 2) установленной доли продукции или доходов, полученных концессионером в результате осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;
- 3) передачи концеденту в собственность имущества, находящегося в собственности концессионера.

2.12. Вопросы заключения концессионного соглашения, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

**3. КОНКУРС НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ**

3.1. Конкурс на право заключения концессионного соглашения (далее - конкурс) является открытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять любые лица).

3.2. При проведении открытого конкурса сведения о проведении конкурса подлежат размещению в официальном издании средств массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Брызгаловское.

3.3. Конкурс по решению концедента, принимаемому на следующий день после истечения срока представления конкурсных предложений, объявляется несостоявшимся в случае, если в конкурсную комиссию представлено менее двух конкурсных предложений или конкурсной комиссией признаны соответствующими критериям конкурса менее двух конкурсных предложений. В случае объявления конкурса несостоявшимся концедент возвращает участнику конкурса сумму внесенного им задатка в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения. Концедент вправе рассмотреть представленное только одним участником конкурса конкурсное предложение и, если оно соответствует критериям конкурса, принять решение о заключении с этим участником конкурса концессионного соглашения в соответствии с условиями, содержащимися в представленном им конкурсном предложении.

3.4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) условия концессионного соглашения;
- 2) состав и описание, в том числе технико-экономические показатели, объекта концессионного соглашения;
- 3) требования, которые предъявляются к участникам конкурса (в том числе требования к их квалификации, профессиональным, деловым качествам) и в соответствии с которыми проводится предварительный отбор участников конкурса;
- 4) исчерпывающий перечень документов и материалов, предоставляемых заявителями (в том числе документов и материалов, подтверждающих их соответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурса), а также формы представления таких документов и материалов;
- 5) срок опубликования, размещения сообщения о проведении конкурса или направления этого сообщения лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения одновременно с приглашением принять участие в конкурсе;
- 6) порядок представления заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним;
- 7) место и срок представления заявок на участие в конкурсе (даты и время начала и истечения этого срока);
- 8) порядок, место и срок представления конкурсной документации;
- 9) порядок представления разъяснений положений конкурсной документации;
- 10) указание на способы обеспечения концессионером исполнения обязательств по концессионному соглашению;
- 11) размер задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению концессионного соглашения (далее - задаток), порядок и срок его внесения, реквизиты счетов, на которые вносятся задаток;
- 12) срок опубликования, размещения сообщения о проведении конкурса;
- 13) порядок, место и срок представления конкурсных предложений (даты и время начала и истечения этого срока);
- 14) порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений;
- 15) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 16) порядок, место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
- 17) порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений;
- 18) порядок определения победителя конкурса;
- 19) срок подписания протокола о результатах проведения конкурса;
- 20) срок заключения концессионного соглашения;
- 21) проект концессионного соглашения.

3.5. Конкурсная комиссия обязана предоставлять в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей, если такие запросы поступили в конкурсную комиссию не позднее, чем за десять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации направляются конкурсной комиссией каждому заявителю в течение пяти рабочих дней после дня поступления запроса, но не позднее, чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос.

3.6. Концедент вправе вносить изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок на участие в конкурсе или конкурсных предложений не менее чем на тридцать рабочих дней со дня внесения таких изменений. Сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию в течение трех рабочих дней со дня их внесения публикуется конкурсной комиссией в определяемом официальном издании, размещается на официальном сайте или направляется лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения.

3.7. Конкурсная документация утверждается концедентом и конкурсной комиссией.

3.8. В качестве критериев конкурса могут устанавливаться:

- 1) сроки создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения;
  - 2) период со дня подписания концессионного соглашения до дня, когда созданный и (или) реконструированный объект концессионного соглашения будет соответствовать установленным концессионным соглашением технико-экономическим показателям;
  - 3) технико-экономические показатели объекта концессионного соглашения;
  - 4) объем производства товаров, выполнения работ, оказания услуг при осуществлении деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;
  - 5) период со дня подписания концессионного соглашения до дня, когда производство товаров, выполнение работ, оказание услуг при осуществлении деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, будет осуществляться в объеме, установленном концессионным соглашением;
  - 6) размер концессионной платы.
- 3.9. Для каждого критерия конкурса устанавливаются следующие параметры:
- 1) начальное условие в виде не равного нулю числа (далее - начальное значение критерия конкурса);
  - 2) уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в конкурсном предложении;
  - 3) коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.
- 3.10. Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

**4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

4.1. Для проведения конкурса концедентом создается конкурсная комиссия в количестве не менее 5 человек. В конкурсную комиссию в обязательном порядке включаются представители Концедента (в количестве двух представителей), Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское (в количестве одного депутата), представители администрации муниципального образования Брызга-

ловское (в количестве двух представителей).

4.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии.

4.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса. В случае выявления в составе конкурсной комиссии таких лиц конкурент заменяет их иными лицами.

4.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) публикует и размещает сообщение о проведении конкурса;
- 2) публикует и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения;
- 3) принимает заявки на участие в конкурсе;
- 4) представляет лицам, которые представили заявки на участие в конкурсе (далее - заявители), конкурсную документацию и разъяснения положений конкурсной документации;
- 5) осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- 6) определяет заявителей, не прошедших предварительного отбора, принимает решение об отказе в допуске этих лиц к участию в конкурсе и направляет им соответствующие уведомления;
- 7) определяет участников конкурса;
- 8) направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения в соответствии с критериями конкурса, рассматривает и оценивает конкурсные предложения;
- 9) определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;
- 10) подписывает протокол о результатах проведения конкурса;
- 11) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;
- 12) публикует и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования  
Брызгаловское  
Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 18.12.2013 № 46**

**О внесении изменений в решения Совета  
народных депутатов муниципального образования  
Брызгаловское**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2013 № 334-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 5 Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц», Законом Российской Федерации от 09.12.1991 № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Брызгаловское, Совет народных депутатов муниципального образования Брызгаловское р е ш и л :

Внести изменения:

в решение Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 20.11.2013 № 40 «Об утверждении положения о налоге на имущество физических лиц на территории муниципальной образования Брызгаловское в новой редакции», заменив в пункте 7.9. статьи 7 приложения к вышеуказанному решению слово «ноября» на слово «октябрь».

в решение Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 26.06.2013 № 26 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Брызгаловское в новой редакции», изложив пункт 3.5. приложения к вышеуказанному решению в следующей редакции:

«3.5. Налог подлежит уплате налогоплательщиками - физическими лицами в срок не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом».

3. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования в районной газете «Знамя» и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

*Глава муниципального образования Брызгаловское  
В.А. НАЧАРОВА*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации муниципального образования  
Брызгаловское  
Камешковского района Владимирской области  
от 23.12.2013 № 136**

**Об утверждении административного регламента  
исполнения муниципальной функции по  
осуществлению муниципального жилищного  
контроля на территории  
муниципального образования Брызгаловское**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Брызгаловское, администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Брызгаловское согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Брызгаловское.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Камешковской районной газете «Знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Брызгаловское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*Глава администрации муниципального образования  
Брызгаловское Камешковского района А.З. КУРГАНСКИЙ*

*Приложение  
к постановлению главы администрации  
муниципального образования Брызгаловское  
от 23.12.2013 № 136*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУ-  
НИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЫЗГАЛОВСКОЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Брызгаловское (далее – административный регламент) разработан в целях обеспечения соблюдения жилищного законодательства на территории муниципального образования Брызгаловское. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных про-

цедур) при исполнении администрацией муниципального образования Брызгаловское (далее – Администрация) муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Брызгаловское (далее – муниципальная функция), порядок взаимодействия между должностными лицами, а также порядок взаимодействия Администрации с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, общественными объединениями при исполнении муниципальной функции.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация муниципального образования Брызгаловское (далее по тексту – орган муниципального контроля).

1.3. Правовыми основаниями, регулирующими исполнение муниципальной функции, являются:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Закон Владимирской области от 05.10.2012 № 120-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле».

1.4. Муниципальная функция исполняется Администрацией посредством организации и проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросу соблюдения обязательных требований, установленных федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.5. Предметом муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами в области жилищных отношений.

1.6. Орган муниципального жилищного контроля организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования Брызгаловское путем:

1) контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

2) контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

3) контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

5) контроля за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

6) контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных ст. 29 Жилищного кодекса РФ;

7) мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства в выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

8) контроля за законностью создания и деятельности товариществ собственников жилья, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, и контроля за законностью выбора собственниками помещений в многоквартирном доме юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения договора управления многоквартирным домом в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля:

1) проводит внеплановую проверку в отношении управляющей организации в соответствии с частью 4 статьи 20 Жилищного кодекса РФ;

2) созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом в соответствии с положениями части 1 статьи 165 Жилищного кодекса РФ.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с подпунктами 2-5 пункта 1.6 настоящего административного регламента, орган муниципального жилищного контроля:

1) проводит плановые проверки соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, в которых все жилые и (или) нежилые помещения или их часть находятся в муниципальной собственности.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с подпунктом 6 пункта 1.6 настоящего административного регламента, орган муниципального жилищного контроля:

1) проводит ежемесячный мониторинг обеспечения органами местного самоуправления исполнения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса РФ;

2) проводит внеплановые проверки использования муниципального жилищного фонда, соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с подпунктами 7 и 8 пункта 1.6 настоящего административного регламента, орган муниципального жилищного контроля:

1) предоставляет информацию в органы местного самоуправления в целях реализации ими своих полномочий, установленных частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса РФ;

2) проводит внеплановые проверки соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства;

3) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проводит внеплановые проверки правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья; избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, председателя правления товарищества и других членов правления; принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании решения о выборе юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с ним договора управления многоквартирным домом; утверждения общим собранием собственников условий договора управления и его заключения;

4) обращается в суд с заявлением в соответствии с частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса РФ.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной функции.

1.7.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований в ходе проведения проверки;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о назначении проверки посещать многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, придомовые территории, а также жилые помещения в многоквартирных домах с согласия их собственников;

1.7.2. Должностные лица орган муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, проверка которого проводится;

проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации о проведении проверки, а внеплановую выездную проверку в отношении юридического лица, по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, - при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Камешковского района;

не препятствовать руководителю юридического лица или его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю юридического лица или его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, ознакомиться с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в пятидневный срок с момента выявления нарушений обязательных требований направить в уполномоченные органы материалы, связанные с указанными нарушениями, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел и дел об административных правонарушениях.

1.7.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к предмету проверки;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по жилищному контролю;

1.8. Права и обязанности юридического лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.8.1. Руководитель юридического лица или его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель, при проведении проверки имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального жилищного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или его уполномоченного представителя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.8.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель при проведении проверки обязан:

1) обеспечить личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) обеспечить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля беспрепятственный доступ на проверяемые объекты и представить документацию, необходимую для проведения проверок.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции. Местонахождение органа муниципального жилищного контроля: 601337, Владимирская область, Камешковский район, п. им. К. Маркса, ул. Шоссейная, д.18.

График работы органа муниципального жилищного контроля: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

2.1.2. Справочные телефоны органа муниципального жилищного контроля: (49248) 5-72-73;

- факс (49248) 5-72-82.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации муниципального об-

разования Брызгаловское: <http://bryzgalovskoe.ru/>;

Адрес электронной почты: [AdmBrizgalovo@yandex.ru](mailto:AdmBrizgalovo@yandex.ru)

2.1.4. Информация об исполнении органом муниципального жилищного контроля муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в помещениях администрации;

- на официальном сайте администрации муниципального образования Брызгаловское;

- по письменным обращениям;

- при обращении по электронной почте.

2.1.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды содержат: информацию о местонахождении, почтовом адресе, графике работы отдела, непосредственно исполняющего муниципальную функцию; график приема граждан; номера телефонов для получения справочной информации; адрес электронной почты; ежегодный план проведения плановых проверок; текст регламента с приложениями; извлечения из муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции; другие информационные материалы. Ежегодный план проведения плановых проверок также размещается на официальном сайте муниципального образования Брызгаловское.

Информация о местонахождении органа муниципального жилищного контроля, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, порядке исполнения муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Брызгаловское.

2.2. Исполнение функции по муниципальному жилищному контролю осуществляется бесплатно.

2.3.Сроки исполнения муниципальной функции.

В отношении одного юридического лица плановая проверка может быть проведена органом муниципального жилищного контроля не чаще одного раза в три года.

Срок проведения проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации муниципального образования Брызгаловское, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- ежегодное планирование проверок (для плановой проверки);

- подготовка к проведению плановой проверки;

- подготовка к проведению внеплановой проверки;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- принятие мер в отношении фактов нарушения жилищного законодательства и по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений.

Блок-схема исполнения административных процедур (приложение к регламенту).

3.2. Ежегодное планирование проверок.

Юридическим основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление плановой даты - до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.1. Ответственными за формирование ежегодных планов проверок являются:

- уполномоченный специалист Администрации.

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки в план проверок в соответствии с частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ является истечение трех лет со дня:

- регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

3.2.3. Уполномоченный специалист, ответственный за составление плана проверок (далее специалист), в срок до 20 августа текущего года:

- составляет проект плана проверок в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

- направляет проект плана проверок главе администрации муниципального образования Брызгаловское.

3.2.4. Администрация муниципального образования Брызгаловское не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проведения проверок в органы прокуратуры.

3.2.5. При получении от органов прокуратуры предложений и замечаний ответственный специалист готовит проект плана проверок с учетом поступивших предложений и замечаний и направляется его на согласование и подписание главе администрации муниципального образования Брызгаловское.

3.2.6. Глава администрации муниципального образования Брызгаловское заверяет его своей подписью и передает утвержденный план проверки специалисту для отправки в органы прокуратуры не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План проверок направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в форме электронного документа, по электронной почте.

Ответственный специалист после утверждения плана проверок организует размещение его на официальном сайте муниципального образования Брызгаловское.

3.2.7. Результатом административной процедуры планирования проверки является размещенный на официальном сайте муниципального образования Боголюбовское сельское поселение план проверок.

3.3.Подготовка к проведению плановой проверки.

Юридическим основанием для подготовки и проведения плановой проверки является наступление даты, на десять дней предшествующей дате проведения плановой проверки.

3.3.1. Ответственными за подготовку к проведению проверки являются:

- специалист администрации, на которого возложены полномочия по муниципальному жилищному контролю (далее- муниципальный жилищный инспектор).

Муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, готовит проект распоряжения Администрации о проведении проверки в двух экземплярах в течение одного рабочего дня с момента наступления даты, на десять дней предшествующей дате проведения плановой выездной проверки.

Распоряжение Администрации о проведении проверки должен соответствовать форме распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и содержать следующую информацию:

- наименование органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования жилищного законодательства;

- сроки проведения и перечень мероприятий по исполнению муниципальной функции, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.2. В случае необходимости проведения плановой выездной проверки в отношении юридических лиц - членов саморегулируемых организаций муниципальный жилищный инспектор, ответственный за подготовку распоряжения Администрации о проведении проверки, дополнительно готовит проект уведомления саморегулируемой организации о проведении плановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой выездной проверки.

3.3.3. Муниципальный жилищный инспектор, ответственный за подготовку распоряжения Администрации о проведении проверки, подготавливает проект распоряжения Администрации о проведении проверки, а в случае, указанном в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, - проект распоряжения Администрации о проведении проверки и уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки и направляет их главе Администрации для подписания.

3.3.4. Глава Администрации подписывает и передает муниципальному жилищному инспектору, ответственному за проведение проверки, распоряжение Администрации о проведении проверки, а в случае, указанном в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, - распоряжение Администрации о проведении проверки и уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки.

3.3.5. Результатом административной процедуры является распоряжение Администрации о проведении проверки и, в случае, указанном в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Подготовка к проведению внеплановой проверки.

3.4.1. Юридическими основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

- наступление даты истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований жилищного законодательства;

- поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов муниципальной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в данном подпункте пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.2. Ответственным за подготовку к проведению внеплановой проверки является муниципальный жилищный инспектор.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. Муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, в течение одного дня готовит проект распоряжения Администрации о проведении проверки и проект заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Глава Администрации в течение одного дня рассматривает представленные документы, подписывает их и передает муниципальному жилищному инспектору для направления в органы прокуратуры непосредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

К заявлению о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

В случае согласования распоряжения Администрации о проведении проверки муниципальный жилищный инспектор приступает к ее проведению.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Результатами административной процедуры являются:

- подписанное главой Администрации распоряжение о проведении проверки;

- уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя о намечаемой проверке, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах четвертом, пятом подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента;

- в случае проведения внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах четвертом, пятом подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента, - решение прокурора о согласовании проверки.

Проведение проверки и оформление ее результатов.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.1. Проведение документарной проверки.

3.5.1.1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение Администрации о проведении документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований жилищного законодательства.

Документы, подлежащие рассмотрению при проведении документарной проверки:

- документы о назначении должностного лица, ответственного за принятие решений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, связанной с жилищным законодательством;

- правоустанавливающие документы и документы, характеризующие юридическое лицо, индивидуального предпринимателя;

- документы по результатам проверок, проведенных ранее органами муниципального жилищного контроля;

- отчетность по исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области жилищных

правоотношений;

- договора на управление многоквартирным домом, уставы товариществ собственников жилья, внесенных в устав изменений.

3.5.1.2. Муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий проверку, в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 января 2008 года № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок в рамках жилищного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований жилищного законодательства, муниципальный жилищный инспектор в течение одного дня готовит мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос). К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

Запрос с приложениями направляется главе Администрации для подписания. Глава Администрации в течение одного дня подписывает запрос и передает муниципальному жилищному инспектору для отправки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При получении указанных в запросе документов, представленных в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина, или в электронной форме, муниципальный жилищный инспектор приобретает документы к материалам проверки.

3.5.1.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции, муниципальный жилищный инспектор в течение одного дня готовит информацию о необходимости представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Указанная информация направляется главе Администрации для подписания. Глава Администрации в течение одного дня подписывает ее и передает муниципальному жилищному инспектору, для отправки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.1.4. Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документарную проверку, рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.1.5. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный жилищный инспектор установит признаки нарушения требований жилищного законодательства, он проводит подготовку к проведению выездной проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3.5.1.6. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований жилищного законодательства, муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», после завершения проверки в течение одного рабочего дня с момента завершения проверки.

3.5.1.7. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование Администрации;

- дата и номер распоряжения Администрации;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований жилищного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.1.8. К акту проверки прилагаются акты, объяснения работников, на которых возлагается ответственность за нарушения требований жилищного законодательства, предписания об устранении нарушений, другие документы, связанные с результатами проверки, или их копии.

3.5.1.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложенных вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, сформированному в соответствии с номенклатурой дел Администрации.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по исполнению муниципальной функции, и вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.5.2. Проведение выездной проверки.

3.5.2.1. Основанием для проведения выездной проверки служит распоряжение Администрации о проведении выездной проверки.

3.5.2.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников, состоянием используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые ими меры по исполнению требований жилищного законодательства.

3.5.2.3. Ответственным за проведение выездной проверки является муниципальный жилищный инспектор.

Муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, выезжает на место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) на место фактического осуществления их деятельности в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.5.2.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного

удостоверения, обязательного ознакомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, в случае их привлечения, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.2.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

- предоставить муниципальному жилищному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить муниципальному жилищному инспектору, проводящему выездную проверку, доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.5.2.6. В случае, если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований жилищного законодательства, муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки.

3.5.2.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, готовит мотивированное предложение и проект распоряжения о проведении исследований, испытаний, специальных экспертиз или расследований (далее - дополнительная экспертиза) с привлечением экспертов (экспертных организаций) и продлении сроков проведения проверки и передает его главе Администрации на рассмотрение.

3.5.2.8. Глава Администрации в течение одного дня проверяет обоснованность распоряжения Администрации о проведении дополнительной экспертизы и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) и обоснованности проведения дополнительной экспертизы и продлении сроков проведения проверки (в случае целесообразности и обоснованности), подписывает представленный проект распоряжения Администрации о проведении дополнительной экспертизы и передает его муниципальному жилищному инспектору, ответственному за проведение проверки.

3.5.2.9. Муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении дополнительной экспертизы и продлении срока проведения проверки и организует проведение дополнительной экспертизы.

3.5.2.10. При поступлении результатов дополнительной экспертизы муниципальный жилищный инспектор, ответственный за проведение проверки, производит их анализ и готовит акт проверки в порядке, определенном пунктом 3.5 раздела 3 Административного регламента.

3.5.2.11. В журнале учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушений и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.2.12. Результатом административной процедуры проведения проверки является акт проверки.

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства и по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений.

3.6.1. Юридическим основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства является выявление в результате проверки фактов нарушений требований жилищного законодательства.

3.6.2. Ответственным за принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства и по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений является муниципальный жилищный инспектор.

3.6.3. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений требований жилищного законодательства муниципальный жилищный инспектор выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание подписывается главой Администрации и прилагается к акту проверки.

3.6.6. В течение тридцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований жилищного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушений, муниципальный жилищный инспектор проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.6.7. При устранении допущенного нарушения муниципальный жилищный инспектор составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

3.6.8. В ходе внеплановой проверки устранения ранее выявленного нарушения проверке подлежит только факт устранения ранее выявленного нарушения.

3.6.9. При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению или при невыполнении предписания после продления сроков устранения нарушений муниципальный жилищный инспектор направляет акт проверки и материалы в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

3.6.10. В случае выявления при проведении проверки признаков административного правонарушения муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копиями акта и иными материалами в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

3.6.11. В случае выявления при проведении проверки состава преступления муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копией акта и иных материалов в правоохранительные органы.

3.6.12. Результатом административной процедуры проведения проверки является принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства (выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, направление акта проверки и материалов о деянии содержащем признаки административного правонарушения в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях, в правоохранительные органы о деянии содержащем состав преступления) и осуществление контроля за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений.

## 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования исполнения муниципальной функции, осуществляется главой Администрации муниципального образования Брызгаловское непосредственно при исполнении муниципальной функции.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за осуществлением муниципальной функции со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан обеспечивается посредством открытости деятельности органа муниципального жилищного контроля при исполнении муниципальной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления муниципальной функции.

Руководитель юридического лица, или его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель имеет право обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОТДЕЛА**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, действий или бездействия должностных лиц Администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, являются:

- нарушения положений Административного регламента;
- принятие противоправных решений;
- нарушение правил служебной этики.

5.2. Жалобы на решения, принятые муниципальным жилищным инспектором, подаются главе Администрации.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием интернета, официального сайта муниципального образования Брызгаловское, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, сведения о месте жительства (для физического лица) или месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.6. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершающемся, совершающемся или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.15. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба в течение трех дней с момента поступления регистрируется уполномоченным лицом Администрации. Оригинал жалобы остается в Администрации и вместе с копиями материалов, представленных заявителем, передается ответственному лицу для рассмотрения.

5.16. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заявителю и применению мер ответственности к специалисту, допустившему в ходе исполнения муниципальной функции нарушения, которые повлекли за собой письменную жалобу заявителя.

За неисполнение Административного регламента специалисты Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

5.17. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия), решения должностными лицами Администрации осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в устной, письменной или электронной форме.

5.18. Жалоба заявителя рассматривается в Администрации в течение тридцати календарных дней со дня регистрации.

5.19. Жалоба заявителя считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, заинтересованные лица вправе получить в Администрации копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, предоставляются заинтересованным лицам в трехдневный срок после направления жалобы в Администрацию.

**Приложение к административному регламенту БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Брызгаловское**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 24.10.2013 № 139**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское от 02.05.2012 № 42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу или реконструкции»»**

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 15.05.2013 N 540 «Об утверждении Плана внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документов до 15 минут», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 02.05.2012 № 42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащих сносу или реконструкции»» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14. раздел II приложения изложить в новой редакции: «2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 24.10.2013 № 138**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское от 14.12.2011 № 162 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»**

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской об-

ласти от 15.05.2013 N 540 «Об утверждении Плана внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документов до 15 минут», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 14.12.2011 № 162 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Пункт 13 раздела II приложения 1 изложить в новой редакции: «13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут».

1.2. Пункт 8 раздела II изложить в новой редакции:

«8. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин представляет в приемную администрации заявление по прилагаемой форме.

К заявлению прилагает следующие документы:

1) копии паспортов (полностью с пустыми страницами) и свидетельств о рождении (если еще нет паспорта) всех членов семьи, вступающей на учет;

2) справку о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста) (заявитель предоставляет по желанию);

3) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в соответствии с Законом Владимирской области от 05.06.2005 №77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», а именно:

а) справку из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи следующего имущества (заявитель предоставляет по желанию):

- земельные участки, являющиеся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за исключением земельных участков, от права собственности на которые гражданином отказался в установленном порядке. Не учитываются земельные участки, предоставленные для ведения садоводства, огородничества, в размере до 600 квадратных метров;

- жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения;

б) справку из Суздальского филиала ГАУ Владимирской области «БТИ» по месту жительства о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений;

в) справки о доходах заявителя и (или) членов его семьи.

г) другие документы на недвижимое имущество, имеющееся в собственности заявителя и (или) членов его семьи (заявитель предоставляет по желанию).

4) справку Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области о сделках, совершенных гражданином и (или) членами его семьи, указанными в справке о составе семьи, с жилыми помещениями за последние пять лет (заявитель предоставляет по желанию);

5) копию договора социального найма (для заявителей, являющихся нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма). В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет ордер, копию финансового лицевого счета или документ, подтверждающий факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (заявитель предоставляет по желанию);

6) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (для гражданина, являющегося собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения) (заявитель предоставляет по желанию);

7) медицинскую справку (для гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания или гражданина, имеющего в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»).

Если гражданами предъявляются нотариально не заверенные копии документов, то обязательно предъявление оригиналов документов. Специалист заверяет представленные копии документов после сверки с оригиналами (заверенная подпись включает: слова «копия верна», должность, личную подпись специалиста, заверяющего копию документа, расшифровку подписи и дату заверения).

В случае невозможности личного присутствия заявителя для подачи документов и получения Постановления Администрации муниципального образования его интересы может представлять доверенное лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий его полномочия (подлинник или нотариально заверенную копию). Интересы недееспособного гражданина представляет опекун на основании акта органа местного самоуправления об установлении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов детской опеки).

8) копию трудовой книжки, если гражданин состоит не менее 5 лет в трудовых отношениях с организацией.

1.3. Пункт 12 раздела III приложения 2 изложить в новой редакции: «12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания результата предоставления муниципальной услуги - 30 рабочих дней с момента подачи заявления».

1.4. Пункт 12 раздела II приложения 3 изложить в новой редакции: «12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания результата предоставления муниципальной услуги - 10 дней с момента подачи обращения».

1.5. Подпункт 2.3.4. пункта 2.3. раздела II приложения 4 изложить в новой редакции:

«2.3.4. Время ожидания в очереди на прием к специалисту или для получения консультации не может превышать 15 минут».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 24.10.2013 № 140**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское от 02.07.2012 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации присвоения адресов местонахождения объектов недвижимости на территории муниципального образования Брызгаловское Камешковского района»**

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 15.05.2013 N 540 «Об утверждении Плана внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документов до 15 минут», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

**Окончание. Начало на 21-й стр.**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 02.07.2012 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации присвоения адресов местонахождения объектов недвижимости на территории муниципального образования Брызгаловское Камешковского района», следующие изменения:

1.1. Подпункт 10.4. пункт 10 раздела II приложения 1 изложить в новой редакции:

«10.4. Продолжительность приема у сотрудника, осуществляющего выдачу документов, не должна превышать 15 минут.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 24.10.2013 № 141**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское от 11.04.2012 № 39 «Об утверждении административного регламента по рассмотрению обращений граждан в администрации муниципального образования Брызгаловское**

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 15.05.2013 N 540 «Об утверждении Плана внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части установления показателя снижения максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документов до 15 минут», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 11.04.2012 № 39 «Об утверждении административного регламента по рассмотрению обращений граждан в администрации муниципального образования Брызгаловское», следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 2.12. раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 12.12.2013 № 131**

**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района**

В целях осуществления эффективного контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов на территории муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 22.03.2013 № 20 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Брызгаловское.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**Приложение к постановлению администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 12.12.2013 № 131**

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района

1. Общие положения  
1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (далее – муниципальные инспекторы) при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (далее – Администрация поселения).

1.3. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов на территории муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (далее – муниципальный контроль) осуществляется в соответствии с:  
- Земельным кодексом Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
- настоящим административным регламентом.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в форме документарных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

1.5. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6. При осуществлении муниципального контроля используются све-

дения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, иные сведения, необходимые для выполнения муниципальными инспекторами контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Администрация поселения осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных:  
- нормативными правовыми актами муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, регулирующими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения;  
- Правилами землепользования и застройки муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, утвержденными в установленном порядке;  
- иными муниципальными правовыми актами по вопросам использования автомобильных дорог местного значения в пределах установленной сферы деятельности администрации поселения.

1.8. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:  
- выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;  
- исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

1.9. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации поселения, в срок не позднее пяти рабочих дней администрация поселения сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

1.10. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:  
- составление акта проверки;  
- выдача предписания об устранении нарушений;  
- подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Последовательность действий при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с блок-схемой, являющейся приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

1.11. При проведении проверок муниципальные инспекторы имеют право:

- а) в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;
  - об использовании автомобильных дорог местного значения;
  - о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проводится проверка;
  - б) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальные предприниматели, граждан и объекты, обследовать автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения проверки;
  - в) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений, указанных требований;
  - г) направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;
  - д) обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 1.12. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:
- а) требовать от муниципальных инспекторов соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, в том числе настоящего административного регламента;
  - б) обжаловать действия муниципальных инспекторов в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами Администрации поселения любым лицам:

- при непосредственном обращении в Администрацию поселения, расположенную по адресу: 601337, Владимирская область, Камешковский район, поселок им. Карла Маркса, ул. Шоссейная д. 18.  
Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.bryzgalovskoe.ru

График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации поселения:

Понедельник	с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Вторник	с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Среда	с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Четверг	с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Пятница	с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Суббота выходной	
Воскресенье выходной	

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя:

- размещение данного административного регламента на официальном сайте муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (адрес сайта www.bryzgalovskoe.ru) и на информационных стендах Администрации поселения.
- по письменным обращениям, направленным в Администрацию поселения;
- по телефону Администрации поселения: 8(49248)5-72-73, тел./факс: 8(49248)5-72-82.
- 2.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.
- 2.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации поселения предоставляет информацию:  
- о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация поселения осуществляет муниципальный контроль;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в Администрацию поселения.

2.4. На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (адрес сайта www.bryzgalovskoe.ru) размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- адрес, режим работы, номера телефонов Администрации поселения;
- план проведения плановых проверок Администрации поселения.

2.5. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка к проведению мероприятий по муниципальному контролю,

мероприятия по муниципальному контролю и последующие действия по результатам муниципального контроля) осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня принятия распоряжения о проведении проверки (при плановых проверках).

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение специальных экспертиз и расследований, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен главой администрации поселения на срок не более 30 дней.

2.7. Основанием для отказа в проведении проверок является отсутствие юридических фактов, указанных в пункте 3.1 настоящего административного регламента, а также отсутствие полномочий администрации поселения в случаях нарушения обязательных требований, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если проверка соблюдения таких требований не относится к компетенции администрации поселения.

2.8. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

**3. Административные процедуры**

3.1. При осуществлении муниципального контроля Администрацией поселения выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования автомобильных дорог местного значения (в отношении деятельности физических лиц планирование проверок не осуществляется);
- издание распоряжения о проведении проверки;
- согласование внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
- контроль за устранением выявленных нарушений.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, являются:

- план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, допущенный юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц (предписывающими распоряжениями, постановлениями администрации поселения);
- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:  
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о несоблюдении гражданами, осуществляющими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок администрации поселения.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию поселения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2. Плановые проверки проводятся администрацией поселения на основании ежегодных планов проверок администрации поселения.  
До 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация поселения, подготавливает проект плана проверок в сфере использования автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – план проверок) на следующий год и направляет его главе администрации поселения.

Проект ежегодного плана проверок администрации поселения в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется администрацией поселения в прокуратуру Камешковского района Владимирской области для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проверок администрации поселения (далее – ежегодный план) утверждается распоряжением администрации поселения.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения процедуры издания распоряжения о проведении проверки являются:

- наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан), указанных в пункте 3.1 настоящего административного регламента.

3.4. Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации поселения.

Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки деятельности гражданина в сфере использования автодорог подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;
- перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государствен-

*Продолжение на 23-й стр.*

ного контроля (надзора) и муниципального контроля», может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3.5.1. В день подписания распоряжения администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения администрация представляет в прокуратуру Камешковского района Владимирской области по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3.5.2. Заявление о согласовании с прокуратурой Камешковского района Владимирской области проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минобразования России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

При этом извещение администрации поселения прокуратуры Камешковского района Владимирской области о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов в прокуратуру Камешковского района Владимирской области в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами администрации поселения, указанными в распоряжении о проведении проверки.

3.6.1. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.6.2. Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.6.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

3.6.4. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры (проверка исполнения предписания, в том числе предписывающего распоряжения, постановления администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района, принятого в отношении конкретного лица и содержащего сроки исполнения требований), юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, требующей согласования с прокуратурой Камешковского района Владимирской области, проводимой по обращениям, указывающим на возможность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.6.5. Если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

3.6.6. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

3.6.7. Заверенная оттиском печати администрации поселения копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись муниципального инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные инспекторы обязаны представить информацию об органе, уполномоченном осуществлять муниципальный контроль, в целях подтверждения своих полномочий;

3.6.8. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт по форме, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт по результатам проведения проверки деятельности гражданина при пользовании автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов поселения подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии;

3.6.9. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);
- фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.10. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

3.6.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

3.6.12. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя (при наличии документов о надлежащем уведомлении), а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки;

3.6.13. При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях акт проверки, а при необходимости, и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.

3.6.14. В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, их уполномоченными представителями, в отношении которых проводится выездная проверка, возможности муниципальному инспектору, проводящим выездную проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также не обеспечения доступа проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о неповиновении законом распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий надлежащее уведомление о проверке, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации поселения, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения;

3.7.1. Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

3.7.2. Предписание подписывается главой администрации поселения;

3.7.3. Формы предписаний приведены в приложении № 2 и № 3 к настоящему административному регламенту;

3.7.4. Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.8. Контроль за исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения (предписывающими распоряжениями и постановлениями администрации поселения), осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений;

3.8.1. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения или в соответствующем предписывающем распоряжении, постановлении администрации поселения, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения – исполнения предписания;

3.8.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет администрацию поселения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения;

3.8.3. В случае невозможности исполнения в установленный срок требований соответствующего предписывающего распоряжения, постановления администрации поселения указанное ходатайство направляется в администрацию поселения.

По результатам рассмотрения ходатайства администрацией поселения в установленном порядке вносятся изменения в указанное распоряжение, постановление администрации поселения либо ходатайство отклоняется и срок исполнения требований остается без изменения;

3.8.4. При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения;

3.8.5. В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и специалисту администрации поселения для обращения в суд в целях устранения правонарушения.

3.9. При осуществлении муниципального контроля администрацией поселения могут проводиться мероприятия в форме документарной проверки;

3.9.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации поселения;

3.9.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации рассматриваются архивные документы администрации поселения, относящиеся к деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в сфере использования автомобильных дорог местного значения (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приеме объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы);

3.9.3. Если сведения, содержащиеся в архивных документах администрации поселения, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор направляет в адрес юридического лица, в адрес инди-

видуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассматривания в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки;

3.9.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в администрацию поселения указанные в запросе документы;

В случае непредставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится документарная проверка, указанных в запросе документов должностные лица органа муниципального контроля составляют акт в произвольной форме о не исполнении требований муниципальному инспектору.

Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий получение запроса, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.9.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, или под письмо физического лица, его уполномоченного представителя;

3.9.6. Должностные лица администрации поселения, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица администрации поселения установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации поселения вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

Решение о назначении выездной проверки также может быть принято в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

При этом внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки с соблюдением требований пункта 3.5 настоящего Административного регламента;

3.9.7. Если в ходе документарной проверки должностными лицами администрации поселения получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт, при обнаружении нарушений направляется предписание и принимаются все меры по устранению выявленных нарушений.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Глава администрации поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за исполнением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
  - проведение в установленном порядке контрольных проверок.
- 4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества исполнения административных процедур муниципального контроля осуществляются на основании соответствующего муниципального правового акта.

4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе администрации поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами администрации поселения.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) администрации поселения, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) администрации поселения – главе администрации муниципального образования.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.5. Жалоба заявителя – физического лица должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.6. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;
- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);
- сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии,

что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации поселения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.8. При получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

5.9. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1  
к административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**



**Приложение №2  
к административному регламенту**

**ФОРМА**

Предписания о приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЫЗГАЛОВСКОЕ  
КАМЕШКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

О приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами местного значения № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения муниципального образования Брызгаловское: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица) ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЫЗГАЛОВСКОЕ \_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения муниципального образования Брызгаловское)

\_\_\_\_\_ (наименование участка автомобильной дороги местного значения муниципального образования Брызгаловское)

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

(подпись) Предписание получено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения Судженского сельского поселения)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

**Приложение №3  
к административному регламенту**

**ФОРМА**

предписания об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЫЗГАЛОВСКОЕ  
КАМЕШКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

Об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными дорогами местного значения муниципального образования Брызгаловское № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения муниципального образования Брызгаловское: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица) ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_ (наименование пользователя автомобильных дорог местного значения муниципального образования Брызгаловское)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Пользователь автомобильных дорог местного значения муниципального образования Брызгаловское обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания администрацию поселения, должностное лицо которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

(подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения муниципального образования Брызгаловское) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 23.12.2013 № 137**

**Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Брызгаловское**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования Брызгаловское, администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Брызгаловское (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Камешковской районной газете «Знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Брызгаловское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Брызгаловское.  
**Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района А.З.КУРГАНСКИЙ**

**Приложение к постановлению администрации муниципального образования Брызгаловское от 23.12.2013 № 137**

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Брызгаловское**

**I. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции:  
Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Брызгаловское (далее – регламент) определяет последовательность и сроки действий по исполнению уполномоченными лицами администрации муниципального образования Брызгаловское муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, проводимых на территории муниципального образования Брызгаловское.

Целью муниципального контроля является обеспечение соблюдения действующего законодательства о лотереях.

Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок соблюдения требований законодательства о лотереях.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию:

1.2.1. Муниципальную функцию исполняет администрация муниципального образования Брызгаловское (далее – Администрация). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет уполномоченный распоряжением администрации специалист администрации муниципального образования Брызгаловское (далее – уполномоченное лицо).

1.2.2. При исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей уполномоченное лицо осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти, судебными и правоохранительными органами, организациями и учреждениями, гражданами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано предъявлять служебное удостоверение и знакомить под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано предложить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю представить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

Уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, имеет право привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе требовать предоставления должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридического лица, индивидуальный предприниматель,

его уполномоченный представитель вправе требовать предоставления должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.6. Описание результатов исполнения муниципальной функции:  
Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей является акт проверки соблюдения требований норм действующего законодательства о лотереях.

2. Стандарт предоставления муниципальной функции.  
2.1. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной функции представляется:

при личном обращении непосредственно у специалистов Администрации;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационных системах общего пользования, в том числе на официальном сайте Администрации в сети Интернет: bryzgalovskoe.ru;

с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru);

с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области» (pgu.avо.ru).

2.1.2. Местонахождение Администрации: ул. Шоссейная, д. 18, п. им. К. Маркса, Камешковский район, Владимирская область.

2.1.3. График работы Администрации по исполнению муниципальной функции: понедельник – пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходной.

2.1.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений в адрес Администрации: ул. Шоссейная, д. 18, п. им. К. Маркса, Камешковский район, Владимирская область, 601337.

Телефоны/факсы, для справок о порядке исполнения муниципальной функции, для направления обращений факсимильной связью: (49248) 5-72-73, (49248) 5-72-82.

Адрес электронной почты для направления обращений: admbrizgalovo@yandex.ru.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной функции специалисты Администрации (далее – уполномоченные лица) обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке исполнения муниципальной функции;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, передаресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органа (учреждения) исполняющей функцию;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.1.6. При обращении заявителя за консультацией посредством электронной почты, ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Консультирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

2.1.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номеров телефонов Администрации;

срокам исполнения муниципальной функции;

ходе исполнения муниципальной функции;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции;

2.1.8. На информационных стендах в помещении Администрации, предназначенном для исполнения муниципальной функции, размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

график приема граждан;

2.1.9. В областной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя муниципальной функции; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции; образцы решений, принимаемых при исполнении муниципальной функции.

2.2. Сведения о размер платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю:

плата за исполнение муниципальной функции не взимается;

2.3. Срок исполнения муниципальной функции:

2.3.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцати рабочих дней;

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом, общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.4. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

2.4.1. Гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, органу исполнительной власти, органу местного самоуправления, средству массовой информации, обратившемуся в Администрацию с заявлением (обращением) о нарушении законодательства о лотереях, отказывается в проведении проверки по его заявлению (обращению), если в заявлении не содержится информации о фактах причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же возникновения угрозы причинения вреда, угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в результате проведения лотерей.

2.4.2. Основанием для отказа в проведении внеплановой выездной проверки по заявлению (сообщению) о нарушении законодательства о лотереях также является решение об отказе в согласовании данной проверки органами прокуратуры в случаях, когда указанное согласование предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 №294-ФЗ.

2.4.3. Гражданину отказывается в проведении проверки по его заявлению, если проведение проверки находится вне компетенции Администрации.

**Продолжение. Начало на 24-й стр.**

2.4.4 Гражданину отказывается в проведении проверки по его заявлению по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и административным регламентом исполнения муниципальной функции по рассмотрению устных и письменных обращений граждан:

- в случае если в заявлении не указана фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; если текст заявления не поддается прочтению;
- в случае если по указанным фактам ранее проводилась проверка и заявителю давался ответ по существу;
- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы;
- при получении заявления, в котором обжалуется судебное решение (такое заявление возвращается гражданину без рассмотрения, с указанием порядка обжалования судебного решения).

2.4.5 Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей является решение суда о приостановлении исполнения муниципальной функции.

2.5. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

2.5.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального образования Брызгаловское (далее – распоряжение) о проведении проверки соблюдения требований законодательства о лотереях.

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми главой администрации муниципального образования Брызгаловское, а также в форме внеплановых проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным законом (поступление обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушения прав потребителей в результате проведения лотерей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.5.2.Заявление (обращение) подается в произвольной форме непосредственно юридическим или физическим лицом. В случае подачи заявления представителем юридического или физического лица представляется доверенность или надлежащим образом заверенная ее копия.

Граждане, индивидуальные предприниматели оформляют заявление (обращение) ручным способом (чернилами или пастой синего или фиолетового цвета) или машинописным способом.

Юридические лица оформляют заявление машинописным способом на бланке юридического лица с обязательным удостоверением подписи должностного лица печатью юридического лица.

2.5.3. Заявитель имеет право обратиться с заявлением (обращением) лично или направить заявление (обращение) почтой.

К заявлению (обращению) заявитель вправе приложить любые документы и материалы, подтверждающие сведения, изложенные в заявлении (обращении).

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

3.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей включает в себя следующие административные процедуры:

- издание распоряжения о проведении проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;

- составление акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом представителя (представителей) юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя (представителей), гражданина или его представителя (представителей), присутствовавших при проведении проверки;

- при обнаружении достаточных признаков нарушений законодательства, направление материалов в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия решения.

3.2. Формы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

3.2.1 Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми главой администрации муниципального образования Брызгаловское, а также в форме внеплановых проверок, проводимых по основаниям, предусмотренным законом (приложение №1 к регламенту - блок схемы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей).

Проверки подразделяются на документарные и выездные.

3.2.2 Документарная проверка: предметом её являются сведения, содержащиеся в документах лица, являющегося субъектом проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, связанные с исполнением ими требований законодательства о лотереях.

3.2.3. Выездная проверка: предметом её являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, и оценка соответствия выполняемых работ, принимаемых им мер по исполнению требований законодательства. Выездная проверка проводится по месту нахождения лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.3. Юридические факты, являющимися основаниями для начала исполнения муниципальной функции, по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей.

Основаниями для начала исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей являются:

- наступление даты плановой проверки, установленной в графике плановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на год;
- поступление обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушения прав потребителей в результате проведения лотерей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.4. Описание последовательности действий, связанных с изданием распоряжения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки.

3.4.1. Мероприятие по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования Брызгаловское о проведении проверки соблюдения требований законодательства о лотереях (далее – распоряжение о проведении проверки). (Приложение №2 к административному регламенту)

3.4.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- а) наименование Администрации;
- б) фамилии, имена, отчества, должности лиц Администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование организации (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей), проверка которых проводится;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства о лотереях;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по исполнению муниципальной функции, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов, в соответствии с которыми исполняется муниципальная функция;
- з) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.3. Заверенные печатью копии распоряжения о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицом Администрации

проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.4.4. Перечень документов, необходимых для проведения проверки при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей, указывается в распоряжении на проведение проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя, и в уведомлении о проведении проверки соблюдения требований законодательства о лотереях – в случае проведения проверки граждан.

3.4.5. Для проверки представляются документы и их копии, заверенные руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо лицами, уполномоченными участвовать в проверке в качестве представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.6. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязательно представление следующих документов:

- а) выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), свидетельство о государственной регистрации;
- б) учредительных документов юридического лица;
- в) перечень договоров (соглашений), заключенных организатором и (или) оператором лотереи в целях ее проведения, с приложением нотариально удостоверенных копий этих договоров (соглашений);
- г) количество изготовленных и реализованных лотерейных билетов (иных носителей информации) в целом и по каждому выпуску с указанием их стоимости и территории реализации;
- д) количество и сумму выплаченных выигрышей в целом за год и по каждому выпуску. Сумму и количество неустраиваемых выигрышей по истечении установленного срока для их выдачи, а также по истечении срока исковой давности для их получения;
- е)копии бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и по итогам за истекший финансовый год;
- ж) нотариально удостоверенную копию аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату;
- з) документы, подтверждающие направление средств на цели лотереи и расходы, связанные с ее проведением (кроме стимулирующей лотереи);
- и) документ, выданный кредитной организацией, который подтверждает сумму призового фонда и общий объем полученных от проведения лотереи средств на конкретную дату (кроме стимулирующей лотереи);
- к) сведения об опубликованных в средствах массовой информации итогах проведения тиражей, официальных таблицах проведения тиражей, сообщения о прекращении проведения стимулирующей лотереи;
- л) информацию о тиражной комиссии (ее состав, фамилия, имя и отчество каждого члена комиссии с указанием места работы, занимаемой должности, места жительства, паспортных данных);
- м) акты о нереализованных и уничтоженных лотерейных билетах по каждому выпуску.

При предоставлении муниципальной функции администрация сельского поселения не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

3.5. Описание и проведение проверок соблюдения требований законодательства о лотереях.

3.5.1. Проведение плановых проверок соблюдения требований законодательства о лотереях.

3.5.1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок, в которых указываются следующие сведения:

- а) наименования проверяемого лица, организации (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей), деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- г) ответственные должностные лица, которым будет поручено проведение плановых проверок.

Утвержденный Администрацией сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации: bryzgalovskoe.ru

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава администрации муниципального образования Брызгаловское направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений федерального законодательства о прокуратуре.

3.5.1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки;
- в) начала осуществления лицом, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере организации и проведения лотерей.

3.5.1.3. О проведении плановой проверки проверяемые лица уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.1.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.2. Проведение внеплановых проверок соблюдения требований законодательства о лотереях.

3.5.2.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются поступление заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушения прав потребителей в результате проведения о лотерей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.5.2.2. Заявления (обращения) регистрируются в журнале регистрации заявлений (обращений) граждан Администрации.

Письменное заявление (обращение) подлежит обязательной регистрации в течение двух дней с момента поступления в Администрацию.

Письменное заявление (обращение) должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- контактный почтовый адрес;
- предмет заявления (обращения);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства (при их наличии);
- личную подпись заявителя и дату.

3.5.2.3. По результатам рассмотрения заявления (обращения) в случае наличия предусмотренных действующим законодательством оснований, в течение 2-х дней с момента рассмотрения заявления (обращения) подготавливается приказ о проведении внеплановой проверки.

3.5.2.4. Ответ на заявление (обращение) подготавливается и направляется заявителю в тридцатидневный срок со дня поступления заявления (обращения) в Администрацию. В случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения заявления (обращения), срок рассмотрения заявления (обращения) продлевается на срок до 30 дней.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, а также не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.5.2.1. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.2.5. В случае если в результате деятельности организатора лотереи причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.2.6. Не требуется согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, за исключением проведения внеплановых выездных проверок, проводимых в отношении организаторов лотерей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства в случае поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, инди-

видуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения конкретного вреда.

3.5.2.7. Внеплановая выездная проверка лиц, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства (далее - субъекты малого или среднего предпринимательства), проводится в случае поступления обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда, а также причинения вреда, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства – организаторов лотерей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2.8. В день подписания распоряжения администрации муниципального образования Брызгаловское о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, в целях согласования ее проведения Администрации представляется либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектами малого или среднего предпринимательства, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения (далее - заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, и прилагаемые к нему документы).

Порядок рассмотрения органом прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов, основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, порядок и сроки направления органами прокуратуры решения о согласовании проведения указанной проверки, либо отказа в принятии такого решения установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства о лотереях, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.5.2.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.5.2.11. После завершения внеплановой выездной проверки Администрации направляет в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

3.6.2.12. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующим подразделами 3.5.3. и 3.5.4. настоящего регламента.

3.5.3. Документарные проверки соблюдения требований законодательства о лотереях.

3.5.3.1. В случае организации плановой или внеплановой документарной проверки (далее – документарная проверка) такая проверка проводится по месту нахождения Администрации.

3.5.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований законодательства о лотереях.

3.5.3.3. В процессе проведения документарной проверки проверяются:

- а) наличие у проверяемого лица учредительных документов;
- б) наличие у проверяемого лица оригинала правоустанавливающих и иных разрешающих документов, в соответствии с которыми осуществляется проведение лотерей;
- в) наличие у проверяемого лица свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);
- г) наличие у проверяемого лица свидетельства о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- д) наличие у проверяемого лица документа о постановке на учет в налоговом органе;
- е) наличие у проверяемого лица лицензий на соответствующие виды деятельности, если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо договоров с организациями, имеющими такие лицензии;
- ж) наличие у проверяемого лица утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Брызгаловское документов на проведение лотерей;
- з) материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях (при наличии), документы о результатах ранее осуществленных в отношении проверяемого лица проверок исполнения законодательства о лотереях (при наличии).

3.5.3.4. В рамках документарной проверки также проверяется:

- а) соблюдение проверяемыми лицами требований законодательства Российской Федерации и нормативно правовыми актами Администрации, связанных с организацией и проведением лотерей;
- б) соблюдение проверяемыми лицами условий проведения лотерей, закрепленных в документах, в соответствии с которыми осуществляется проведение лотерей.

3.5.3.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, перечисленных в пунктах 3.5.3.3. и 3.5.3.4. настоящего регламента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований законодательства о лотереях, Администрацией направляется в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

3.5.3.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью проверяемого лица или его уполномоченного представителя.

3.5.3.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.3.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.3.9. Проверяемое лицо, представляющее в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в пред-

ставленных документах либо относительно несоответствия указанных в пунктах 3.5.3.3. и 3.5.3.4. настоящей регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.3.10. Должностное лицо, исполняющее муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут выявлены признаки нарушения требований законодательства о лотереях, Администрация производит выездную проверку в порядке установленным настоящим регламентом.

3.5.4. Выездные проверки соблюдения требований законодательства о лотереях.

3.5.4.1. В случае организации плановой или внеплановой выездной проверки соблюдения требований законодательства о лотереях (далее – выездная проверка) такая проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.5.4.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения, соответствие состояния используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых проверяемым лицом работ (оказываемых услуг) действующему законодательству и принимаемые им меры по исполнению требований законодательства о лотереях.

3.5.4.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере лотерей и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах проверяемого лица;

б) оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям законодательства о лотереях без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4.4. Выездная проверка начинается с посещения должностным лицом, исполняющим муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, проверяемого лица для ознакомления его с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, с предъявлением служебного удостоверения и приказа о проведении выездной проверки. Оговаривается порядок, характер и сроки выездной проверки, необходимые для этого материалы и документы.

3.5.4.5. В процессе проведения выездной проверки подлежит изучению документация, представленная проверяемым лицом, оценивается соблюдение требований законодательства о лотереях. В процессе выездной проверки должностное лицо, исполняющее муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, запрашивает у проверяемого лица необходимые справки и разъяснения, а также документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, посещая производственные объекты, изучает условия осуществления деятельности, указанной в правоустанавливающих документах, в соответствии с которыми осуществляется организация и проведение лотерей.

3.6. Оформление результатов проведения проверок соблюдения требований законодательства о лотереях.

3.6.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки соблюдения требований законодательства о лотереях. (Приложение №3 к административному регламенту).

3.6.2. К акту проведения проверки прилагаются планы, схемы, фотографии, объяснения проверяемого лица, его работников, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства о лотереях и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проведения проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проведения проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проведения проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

3.6.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проведения проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проведения проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием решений специалистами сельского поселения, ответственными за принятие решений, осуществляет глава администрации муниципального образования Брызгаловское;

4.2. Уполномоченное лицо ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность специалистов администрации муниципального образования Брызгаловское закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава администрации муниципального образования Брызгаловское в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов администрации муниципального образования Брызгаловское, а также проверки исполнения положений настоящего административного регламента;

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью сельского поселения при исполнении муниципальной функции.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1.1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) уполномоченного лица (приложение № 4), в том числе о необоснованности принятых им решений, некорректном поведении или нарушении уполномоченным лицом (служебной этики) к главе администрации муниципального образования Брызгаловское.

5.1.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта сельского поселения (bryzgalovskoe.ru), с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области», единого Портала государственных и муниципальных услуг а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении

жалобы, либо приостановления ее рассмотрения

Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы, либо приостановления ее рассмотрения являются:

5.2.1. Если в жалобе не указаны реквизиты установленные пунктом 5.1.3. настоящего раздела.

5.2.2. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, направляется заявителю в течение семи дней с момента регистрации, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.2.4. Администрация при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.5. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации муниципального образования Брызгаловское, иное уполномоченное на то должностное лицо, принимает решение о бессознательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых 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 (бездействии) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципального служащего. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц, направив заявление главе администрации муниципального образования Брызгаловское.

Поступившее в Администрацию заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностных лиц Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений (приложение №5 к административному решению):

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

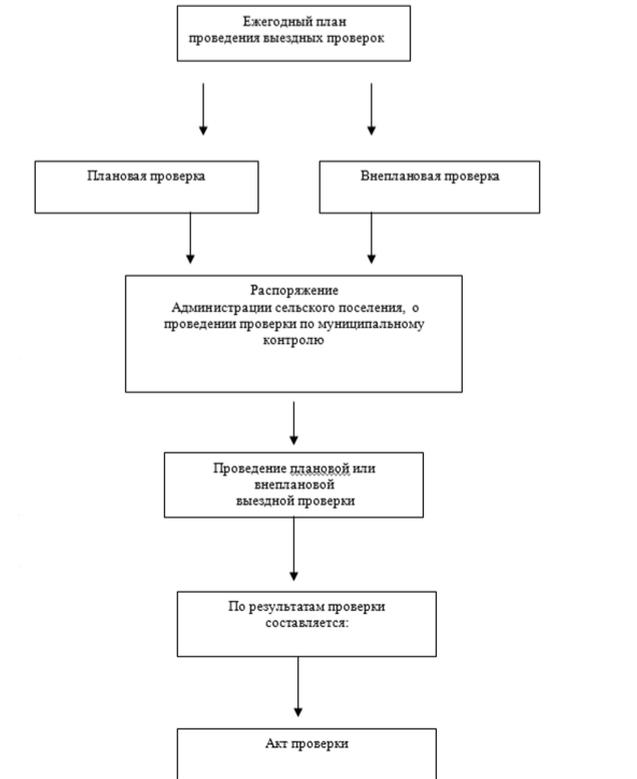
5.6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5.6.1, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. (Приложение №6 к настоящему Административному регламенту).

3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

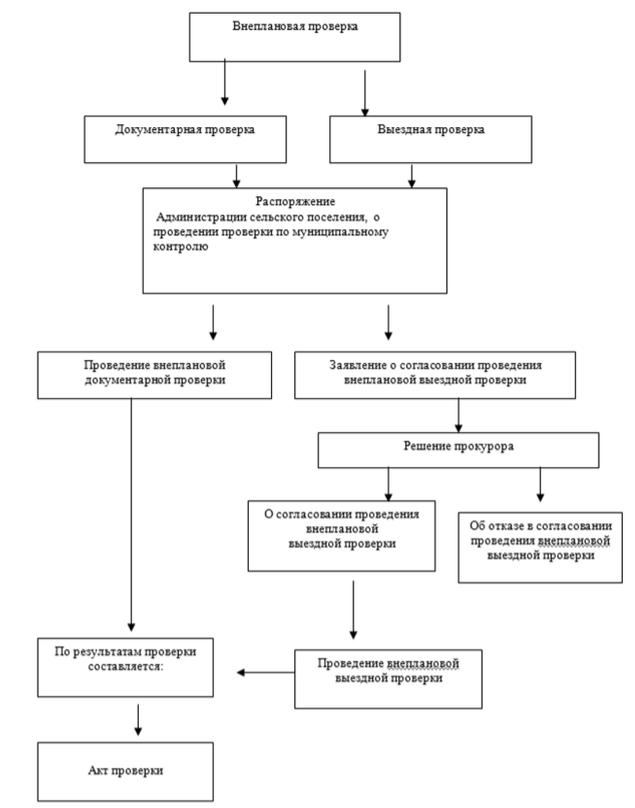
**Приложение № 1 к административному регламенту**

Блок-схема

Административного регламента проведения проверок по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Брызгаловское (при проведении плановых проверок)



Блок-схема Административного регламента проведения проверок по осуществлению муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Брызгаловское (при проведении внеплановых проверок)



**Приложение № 2 к административному регламенту**

Администрация муниципального образования Брызгаловское (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ органа муниципального контроля о проведении \_\_\_\_\_ проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от «\_\_» \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что: \_\_\_\_\_

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

\_\_\_\_\_ ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

\_\_\_\_\_ ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

\_\_\_\_\_ ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер

должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо

нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

\_\_\_\_\_ ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

\_\_\_\_\_ задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

\_\_\_\_\_ соблюдение обязательных требований или требований, установленных

\_\_\_\_\_ муниципальными правовыми актами;

\_\_\_\_\_ соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

\_\_\_\_\_ обязательным требованиям;

\_\_\_\_\_ выполнение предписаний органов муниципального контроля;

\_\_\_\_\_ проведение мероприятий:

\_\_\_\_\_ по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

\_\_\_\_\_ животным, растениям, окружающей среде;

\_\_\_\_\_ по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

\_\_\_\_\_ техногенного характера;

\_\_\_\_\_ по обеспечению безопасности государства;

\_\_\_\_\_ по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

**Окончание на 27-й стр.**

**Окончание. Начало на 24-26-й стр.**  
 (не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)  
 К проведению проверки приступит  
 с «  »    20   года  
 Проверку окончить не позднее  
 «  »    20   года  
 7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)  
 8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_  
 9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, заверенная печатью)  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение № 3  
к административному регламенту**

\_\_\_\_\_ (место составления акта) «  »    20   года  
 \_\_\_\_\_ (дата составления акта)  
 \_\_\_\_\_ (время составления акта)  
 \_\_\_\_\_  
 (Типовая форма)  
**АКТ ПРОВЕРКИ**  
 органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя  
 N \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 «  »    20   года по адресу: \_\_\_\_\_  
 (место проведения проверки)  
 \_\_\_\_\_  
 На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)  
 Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (дней/часов)  
 Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)  
 С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: \_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)  
 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
 Лицо(а), проводившее (ие) проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должность экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)  
 При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия/ имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке).  
 В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных)правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуально-предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
 Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

\_\_\_\_\_ предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
 Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подписи лиц,проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
 «  »    20   года

\_\_\_\_\_ (подпись)  
 Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку) \_\_\_\_\_

**Приложение № 4  
к административному регламенту**

\_\_\_\_\_ ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Наименование органа

Жалоба

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица: \_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фактический адрес)  
 Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_

\* на действия (бездействия): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

\* существо жалобы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)  
 Поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.  
 Перечень прилагаемой документации  
 МП  
 (подпись руководителя юридического лица, физического лица)

\_\_\_\_\_ ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

\_\_\_\_\_ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица:

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой: \_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ УСТАНОВЛЕНО: фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ На основании изложенного РЕШЕНО: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ (решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или \_\_\_\_\_ неправомерным полностью или частично, или отменено полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_ (решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_ (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде. Копия настоящего решения направлена по адресу: \_\_\_\_\_ (должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Бланк Администрации Ф.И.О. заявителя, адрес Ответ на жалобу Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_ Администрация муниципального образования Брызгаловское в ответ на Вашу жалобу сообщает, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Глава администрации муниципального образования Брызгаловское Ф.И.О.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации муниципального образования  
Второвское  
Камешковского района Владимирской области  
от 23.12.2013 № 147**

**Об утверждении заключения по результатам публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Второвское Камешковского района и решением Совета народных депутатов муниципального образования Второвское от 27.02.2013 № 5 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское», постановляю:

1. Утвердить заключение по результатам публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области на 2014 год.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования Второвское Н.Ф. Игонина**

**Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Второвское Камешковского района  
от 23.12.2013 № 147**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области на 2014 год**

Объект обсуждения: проект бюджета муниципального образования Второвское на 2014 год.

Заказчик: администрация муниципального образования Второвское Камешковского района.

Разработчик: администрация муниципального образования Второвское Камешковского района.

Основание для проведения публичных слушаний:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- решение Совета народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района от 27.02.2013 № 5 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское»

- постановление администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 18.11.2013 № 131 «О проведении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Второвское на 2014 год».

Организатор публичных слушаний: администрация муниципального образования Второвское Камешковского района.

Официальная публикация: в Камешковской районной газете «Знамя» от 22.11.2013 № 83 (7356)

Публичные слушания проведены 23.12.2013 в 10.00 ч. в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района. В публичных слушаниях приняли участие 15 человек.

Публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования на 2014 год проведены в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское, утверждённым решением Совета народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района от 27.02.2013 № 5.

Выступила: Денисова Е.В. –заведующая финансовым отделом, главный бухгалтер муниципального образования Второвское Камешковского района.

В ходе публичных слушаний письменных обращений от граждан не поступало.

В результате обсуждения проекта бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района на 2014 год на публичных слушаниях принято решение:

1. Одобрить проект бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района на 2014 год в целом.
2. Представить заключение о результатах публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района на 2014 год и протокол соответствующих публичных слушаний в администрацию муниципального образования Второвское Камешковского района и в Совет народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района.
3. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в Камешковской районной газете «Знамя» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального образования Второвское Камешковского района в сети Интернет.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Камешковского района  
от 19.12.2013 № 2255

**О внесении изменений в постановление**

**администрации района от 19.08.2011 № 1189  
«Об утверждении ведомственной целевой  
программы «Совершенствование организации  
отдыха и оздоровления детей и подростков  
Камешковского района на 2011-2015 годы»  
(в редакции от 15.11.2012 № 1897)**

В целях уточнения финансирования мероприятий ведомственной целевой программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков Камешковского района на 2011-2015 годы», постановляю:

1. Внести в постановление администрации района от 19.08.2011 № 1189 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков Камешковского района на 2011-2015 годы» (в редакции от 15.11.2012 № 1897) следующие изменения:

1.1. В наименовании, пунктах 1 и 2 постановления, наименовании и строке первой паспорта программы и далее по тексту приложения к программе слова «ведомственная целевая» в соответствующем падеже заменить словом «муниципальная» в соответствующем падеже.

1.2. Строку «Объёмы и источники финансирования» паспорта программы изложить в новой редакции:

Объёмы и источники финансирования	Программа реализуется за счёт средств областного, районного бюджетов и внебюджетных средств. Объём финансирования Программы из средств областного бюджета – 13 954,7 тыс. руб., из средств районного бюджета составляет – 9 938,9 тыс. руб. и внебюджетных источников – 1 772,9 тыс. руб.
-----------------------------------	---

1.3. Второй абзац раздела «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции: «Объём средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы в 2011-2015 гг. составляет 25 666,5 тыс. рублей.

2011 год – 4 154,5 тыс. рублей.  
2012 год – 5 714,2 тыс. рублей.  
2013 год – 5 780,4 тыс. рублей.  
2014 год – 5 107,4 тыс. рублей.  
2015 год – 4 910,0 тыс. рублей».

1.4. Приложение к программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 24.10.2013 № 1777 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19.08.2011 № 1189 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков Камешковского района на 2011-2015 годы»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации района  
А.А.АНДРЕЕВ**

**Приложение  
к постановлению администрации района  
от 19.12.2013 № 2255**

Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков Камешковского района на 2011-2015 годы»

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объём финансирования (тыс. руб.)	в том числе за счёт средств			Исполнители	Ожидаемые результаты Целевое назначение
				областного бюджета	местный бюджет	внебюджетные источники		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: Повышение удовлетворённости услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков Камешковского района								
Задача 1: Организация отдыха и оздоровления детей и подростков, оказание преимущественной поддержки в отдыхе и оздоровлении детям, находящимся в трудной жизненной ситуации								
1.1.	Организация отдыха и оздоровления детей в загородных лагерях	2011-2015	3 820,5 3 836,7 4 131,1 3 961,3 3 693,0	1 786,0 1 827,0 2 469,1 2 018,5 1 828,5	1 890,0 1 852,5 1 504,8 1 798,3 1 720,0	144,5 157,2 144,5	Управление образования, государственное казённое учреждение «Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району»* (далее ОСЗН)	Обеспечение права детей данной категории на отдых и оздоровление
1.1.1.	Приобретение путевок для детей из малообеспеченных семей в загородный оздоровительный лагерь	2011-2015	637,5 680,0 900,0 900,0 680,0	637,5 680,0 900,0 900,0 680,0	-	-	Управление образования, ОСЗН*	Оказание социальной поддержки детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
1.1.2.	Приобретение путевок в загородный оздоровительный лагерь детям-сиротам, детям сиротам, находящимся на опеке	2011-2015	518,5 442,0 1 095,7 518,5 518,5	518,5 442,0 1 095,7 518,5 518,5	-	-	Управление образования, отдел опеки и попечительства, областное государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей «Камешковский детский дом»*	Обеспечение права детей и подростков на полноценный отдых и оздоровление
1.1.3.	Оплата путевок в загородный оздоровительный лагерь	2011-2015	1 565,0 1 722,4 1 556,4 1 884,0 1 565,0	630,0 705,0 473,4 600,0 630,0	790,5 860,2 925,8 1 139,5 790,5	144,5 157,2 144,5	Управление образования	Обеспечение функционирования загородного оздоровительного лагеря
1.1.4.	Общехозяйственные расходы деятельности загородного оздоровительного лагеря	2011-2015	1 099,5 992,3 579,0 658,8 929,5	-	1 099,5 992,3 579,0 658,8 929,5	-	Управление образования	Обеспечение функционирования загородного оздоровительного лагеря
1.2.	Участие в областном конкурсе на лучший загородный оздоровительный лагерь	2011-2015	-	-	-	10,0	Управление образования, муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр внешкольной работы (далее - Центр внешкольной работы)	Выявление и поощрение лучших оздоровительных лагерей, добившихся высших результатов в обеспечении услуги по организации отдыха и оздоровления детей
1.3.	Оплата путевок и организация досуга в лагерях с дневным пребыванием	2012-2015	715,0 871,7 777,0 667,0	715,0 771,7 667,0 667,0	-	100,0 110,0	Управление образования	Обеспечение права детей и подростков на полноценный отдых и оздоровление
Задача 2: Создание условий для обеспечения безопасного пребывания детей и подростков в загородном оздоровительном лагере								

2.1.	Развитие и укрепление материально-технической базы загородного оздоровительного лагеря	2011-2015	325,0 1 137,5 752,6 329,1 490,0	-	910,0 294,9	40,0 227,5 347,7 79,1 240,0	285,0 - 110,0 250,0 250,0	Управление образования, Центр внешкольной работы	Достижение целевых показателей и индикаторов качества предоставляемых услуг в сфере отдыха
2.1.1.	Пожарно-техническая оснащённость лагеря	2011-2015	170,0 - 86,4 - -	-	-	-	170,0 - 86,4 - -	Центр внешкольной работы	Обеспечение пожарной безопасности в лагере детей и подростков
2.1.2.	Оборудование спортивного городка и детской площадки	2011-2015	- - 314,9 30,0 30,0	-	294,9	-	-	Центр внешкольной работы	Предоставление услуг для проведения спортивных и других мероприятий
2.1.3.	Проведение ремонтных работ	2011-2015	140,0 327,5 351,3 279,1 440,0	-	100,0	40,0 227,5 261,3 79,1 240,0	100,0 - 90,0 200,0 200,0	Центр внешкольной работы	Укрепление материально-технической базы лагеря для отдыха детей и подростков
2.1.4.	Приобретение оборудования	2011-2015	15,0 810,0 - 20,0 20,0	-	810,0	-	15,0 - - 20,0 20,0	Центр внешкольной работы	Обеспечение условий организации отдыха и оздоровления детей
2.2.	Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-гигиенического и противозидемиологического режима	2011-2015	25,0 25,0 35,0 35,0	-	-	-	25,0 25,0 35,0 35,0	Управление образования, Центр внешкольной работы	Обеспечение безопасных условий организации отдыха и оздоровления детей
Цель: Нормативное правовое кадровое и информационно-методическое сопровождение отдыха, оздоровления детей									
Задача: Совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации отдыха, оздоровления детей и подростков, развитие специализированных видов отдыха									
3.1.	Участие в межведомственных семинарах, совещаниях, по вопросам организации круглогодичного отдыха и оздоровления детей	2011-2015	9,0 - - - 10,0	-	-	9,0 - - - 10,0	-	Общеобразовательные учреждения, Центр внешкольной работы	Программно-технологическое обеспечение развития инфраструктуры отдыха и оздоровления детей, повышение профессионального уровня и компетенции организаторов отдыха и оздоровления детей
3.1.1.	Участие в мероприятиях других загородных лагерей	2011-2015	-	-	-	-	-	Центр внешкольной работы	Повышение квалификации, распространение педагогического опыта
3.1.2.	Курсовая подготовка руководителей оздоровительных учреждений	2011-2015	9,0 - - - 10,0	-	-	9,0 - - - 10,0	-	Центр внешкольной работы	Повышение качества программно-методического обеспечения услуг организации отдыха и оздоровления детей
3.2.	Участие в областном конкурсе профильных программ в сфере организации отдыха и оздоровления	2011-2015	-	-	-	-	-	Центр внешкольной работы	Повышение качества программно-методического обеспечения услуг организации отдыха и оздоровления детей
3.3.	Подготовка методических рекомендаций и брошюр, нормативных правовых документов по организации оздоровительной кампании. Подготовка информации об организации отдыха и их оздоровления	2011-2015	-	-	-	-	-	Управление образования, Центр внешкольной работы, муниципальное учреждение «Методический центр» Камешковского района	Оказание практической помощи и методического обеспечения деятельности организаторам отдыха и оздоровления детей информирование населения о порядке проведения детской оздоровительной кампании в регионе. Предоставление современной информации о наименовании учреждения, его местонахождении и предоставляемых услугах Информирование о проведении детской оздоровительной кампании в районе.
3.4.	Подготовка кадров для лагерей отдыха и оздоровления	2011-2015	-	-	-	-	-	Центр внешкольной работы	Формирование профессиональной компетентности организаторов отдыха и оздоровления детей
Всего:			25 666,1	13 954,7	9 938,9	1 772,9			
в том числе			2011 2012 2013 2014 2015	4 154,5 5 714,2 5 780,4 5 107,4 4 910,0	1 786,0 3 452,0 3 535,7 2 685,5 2 495,5	1 939,0 2 080,0 1 952,5 1 987,4 1 980,0	429,5 182,2 292,2 434,5 434,5		

\* организации неподведомственные администрации района, привлекаются к исполнению мероприятий по согласованию

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Камешковского района  
от 20.12.2013 № 2271

**О приостановлении действия муниципальной программы**

В соответствии с постановлением администрации Камешковского района от 14.11.2013 № 1924 «О перечне муниципальных программ Камешковского района» постановляю:

1. Приостановить до 1 января 2015 года действие муниципальной программы «Информатизация Камешковского района на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Камешковского района от 01.10.2012 № 1611.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 и подлежит опубликованию в газете «Знамя».

**Глава администрации района А.А.АНДРЕЕВ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрация Камешковского района  
от 25.12.2013 № 2295**

**Об утверждении административного  
регламента предоставления администрацией  
Камешковского района муниципальной услуги  
по выдаче градостроительного плана  
земельного участка**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Камешковского района: от 29.05.2012 № 693 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков», от 07.09.2012 № 1390 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 29.05.2012 № 693 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков», от 09.01.2013 № 5 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 29.05.2012 № 693 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков», от 24.07.2013 № 1195 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 29.05.2012 № 693 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам жизнеобеспечения.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации района А.А. АНДРЕЕВ**

**Приложение  
к постановлению администрации района  
от 25.12.2013 № 2295**

Административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка применительно к застроенному или предназначенному для строительства, реконструкции объектов капитального строительства в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в указанной сфере.

1.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга) является администрация Камешковского района в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее – ОАиГ) по соглашениям с органами местного самоуправления муниципальных образований района (далее – органы местного самоуправления) Вахромеевское, Второвское, Пенкинское, Сергеевское, Брызгаловское, город Камешково.

1.3. Заявителем (далее – застройщик) является юридическое или физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

От имени физических лиц заявление о выдаче градостроительного плана могут подавать представители, действующие на основании доверенности.

От имени юридических лиц необходимые документы могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы ОАиГ.

Место нахождения	Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10
Номера телефонов для справок	Заведующий ОАиГ: 8(49248)2-14-19; Специалисты ОАиГ: 8(49248)2-13-26
Номера кабинетов исполнителей муниципальной услуги	каб. № 5 каб. № 6
Электронный адрес ОАиГ	oag@admkam.ru
График работы	понедельник-пятница: 8.00 — 17.00 перерыв: 12.00 — 13.00
График приёма	понедельник: 10.00 — 12.00 и 13.00 — 15.00 четверг: 10.00 — 12.00 и 12.00 — 15.00

Официальный сайт администрации Камешковского района Владимирской области: [www.admkam.ru](http://www.admkam.ru).

Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

путём индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОАиГ и специалистами многофункционального центра в часы приёма и при помощи телефонной связи.

Информация заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи предоставляется по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приёма документов;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении информации заявителю исполнитель муниципальной услуги обязан:

давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

соблюдать права и законные интересы заявителя.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приёма документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги.

1.5 В процессе предоставления муниципальной услуги ОАиГ взаимодействует с Росреестром. Информация о месте нахождения и графике работы Камешковского отдела Управления Росреестра по Владимирской области:

Место нахождения	Владимирская область, г. Камешково, ул. Долбилкина, д. 5
Номера телефонов для справок	Начальник отдела: 8(49248)2-12-08; Зам. начальника: 8(49248)2-28-04
Электронный адрес	kamesr@avo.ru
График приёма посетителей	понедельник: не приёмный день вторник: 08.30-15.00 среда: 08.30-15.00 четверг: 08.30-16.00 пятница: 08.00-16.00 суббота: 08.00-13.00 воскресенье: выходной день

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. **Наименование муниципальной услуги:** «Выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ)».

2.2. **Исполнителем муниципальной услуги является ОАиГ.**

ОАиГ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ГПЗУ;

- отказ в выдаче ГПЗУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290 , 30.12.2004 г.);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001г.);

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

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

Приказ департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 23.03.2011 №24 «О требованиях к документам для выдачи градостроительного плана земельного участка»;

Правила землепользования и застройки муниципальных образований Камешковского района, утвержденные решением Совета народных депутатов;

МО Вахромеевское от 17.02.2010 №120;

МО Брызгаловское от 24.02.2010 № 3;

МО Пенкинское от 04.02.2010 №1;

МО Сергеевское от 29.01.2010 №1;

МО Второвское от 15.01.2010 № 1;

МО город Камешково от 24.12.2009 № 3.

- Закон Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 218, 04.08.2004);

Устав Камешковского района (газета «Знамя», № 58, официальный выпуск № 24);

Постановление главы Камешковского района от 28.12.2006 № 1685 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации района»;

иные нормы и правила (технические регламенты, СНиП, СП, ВСН, ОНТП, СанПиН, и т.п.).

2.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения ГПЗУ застройщик обращается в администрацию района непосредственно либо через многофункциональный центр с заявлением о выдаче ГПЗУ. К заявлению о выдаче ГПЗУ (приложение №1 к настоящему Регламенту) прилагаются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документы на земельный участок;

2) кадастровая выписка о земельном участке (при наличии), описание границ земельного участка, координаты поворотных точек границ;

3) копии правоустанавливающих документы на здания, строения и сооружения, расположенные на земельном участке (в случае наличия строений на земельном участке);

4) технические паспорта на здания, строения и сооружения, расположенные на земельном участке (в случае наличия строений на земельном участке);

5) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц. Представители юридических лиц предоставляют также документы, подтверждающие их полномочия выступать от имени данного юридического лица (копии учредительных документов, а также дополнений и изменений к ним, оригинал или заверенную копию оформленной надлежащим образом доверенности или распорядительного документа о наделении полномочиями выступать от имени заявителя);

6) предпроектные предложения (при наличии) или краткую характеристику планируемых работ;

7) письменное согласие всех правообладателей земельного участка и строений, расположенных на земельном участке, на проведение планируемых заявителем работ.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1 Регламента запрашиваются администрацией района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственных органов или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 4-7 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7. Основания для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приёме документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим причинам (при личном обращении либо при обращении через многофункциональный центр):

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 1-3;

обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

не соответствие заявления требованиям настоящего Регламента по форме или содержанию.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим причинам:

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6.1(подпункты

4-7);

несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе противоречивых сведений, неоговоренных приписок и (или) исправлений;

- несоответствие заявленного назначения проектируемого (реконструируемого) объекта требованиям градостроительных регламентов соответствующей территориальной зоны по местоположению земельного участка;

наименование объекта (его назначения), указанного в заявлении, не является объектом строительства (реконструкции), которое осуществляется в соответствии с требованием Градостроительного кодекса.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

2) предоставления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.12. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Места для проведения приёма заявителей должны оборудоваться стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образца заполнения заявления для получения муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего приём.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

2.13. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.13.1. Здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учётом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата;

- обеспечение конфиденциальности сведений о заявителе, при осуществлении приёма специалистом только одного заявителя;

- отсутствие жалоб от заявителей на действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация о муниципальной услуге размещается в муниципальной информационной системе «Реестр муниципальных услуг Камешковского района» и на «Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://rgu.avo.ru/>).

2.14.2. Заявителем может быть скопирована и заполнена в электронном виде форма заявления о выдаче ГПЗУ, указанная в приложении № 1 к настоящему Регламенту, на «Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (<http://rgu.avo.ru/>), а также на официальном сайте администрации Камешковского района сети Интернет: (<http://admkam.ru/>).

2.14.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, а также с использованием универсальной электронной карты.

При предоставлении документов в электронном виде заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны электронной подписью, которая может быть простой, если законом не установлено требование о квалифицированной электронной подписи. Вид электронной подписи определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» в зависимости от видов документов.

2.14.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления и документов о выдаче ГПЗУ; рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; оформление и утверждение ГПЗУ;

- выдача ГПЗУ или выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Административная процедура «Приём документов». Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию Камешковского района непосредственно либо через многофункциональный центр заявления о выдаче ГПЗУ с приложенными к нему документами в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента для регистрации.

Заявление о выдаче ГПЗУ с приложенными к нему документами представляется заявителем или его законным представителем в администрацию Камешковского района лично или направляется по почте, либо представляется в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, либо через многофункциональный центр. При поступлении документов в приёмную администрации Камешковского района одним из указанных способов в течение одного рабочего дня глава администрации передает их на рассмотрение заведующему ОАиГ через приёмную-канцелярию, где производится соответствующая отметка специалиста.

Специалист ОАиГ, ответственный за учёт входящей и исходящей корреспонденции, в день поступления пакета документов:

1) проверяет наличие документов, указанных в заявлении. Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

2) регистрирует заявление в журнале регистрации. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

3) передает заведующему ОАиГ для визирования заявление о выдаче ГПЗУ с приложенными к нему документами. Максимальный срок выполнения действия – 1 день с момента регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является передача заявления о выдаче ГПЗУ заведующему ОАиГ.

3.2.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов».

Основанием для начала административного действия является поступление заявления о выдаче ГПЗУ заведующему ОАиГ.

Заведующий ОАиГ проводит проверку поступивших документов, на их соответствие требованиям изложенным в настоящем Регламенте.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

По результатам рассмотрения документов, представленных застройщиком, заведующий ОАиГ определяет необходимость направления межведомственных запросов в целях получения документов (информации), необходимых для предоставления услуги в случае, предусмотренном п. 2.6.2 Регламента либо направляет специалистам ОАиГ заявления с приложениями к нему документами для подготовки ГПЗУ или проекта письма об отказе в выдаче ГПЗУ с указанием причин отказа, указанных в п.2.8 Регламента.

Результатом административной процедуры является передача специалистам ОАиГ заявления с приложениями к нему документами для подготовки ГПЗУ или проекта письма об отказе в предоставлении услуги с указанием причин.

3.2.3. Административная процедура «Направление межведомственных запросов».

Основанием для начала административной процедуры является выявление необходимости получения документов, обязанность предоставления которых не возлагается на заявителя с учетом п. 2.6.2 Регламента.

Межведомственный запрос о предоставлении информации (документов), далее – межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги, направленный ОАиГ в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную им организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.1. Межведомственный запрос о предоставлении информации (документов) должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашивается информация (документы), или в случае, если такая информация (документы) не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа (подведомственной организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для предоставления информации (документов), установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления такой информации (документов);
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты лица для связи.
- 8) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на требование.

3.2.3.2. Межведомственный запрос оформляется на бланке запрашивающего органа и заверяется подписью уполномоченного должностного лица.

3.2.3.3. Межведомственный запрос, направляемый в электронном виде заверяется электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица. При оформлении и согласовании межведомственного запроса, направляемого в электронном виде, соблюдается порядок, установленный для аналогичного документа на бумажном носителе.

3.2.3.4. Электронный документооборот в рамках информационного взаимодействия осуществляется посредством обмена электронными письмами.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов (информации, содержащейся в документах), необходимых для предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении необходимых документов (информации).

3.2.4. Административная процедура «Оформление и утверждение ГПЗУ».

Основанием для начала административного действия является передача заведующему ОАиГ специалистом ОАиГ заявления о выдаче ГПЗУ с приложениями к нему пакетом документов.

Специалист ОАиГ готовит ГПЗУ согласно установленной законодательством формы. Максимальный срок выполнения действий – 20 дней.

ГПЗУ изготавливается в трёх экземплярах и направляется специалистом ОАиГ заведующему ОАиГ для рассмотрения и подписания.

После подписания заведующим ОАиГ подготовленный ГПЗУ утверждается постановлением администрации Камешковского района. Специалист ОАиГ готовит проект постановления администрации района. Проект постановления об утверждении ГПЗУ согласовывается в порядке, установленном инструкцией по работе с документами, утверждённой в администрации района. После принятия постановления администрации района об утверждении ГПЗУ специалист ОАиГ заполняет номер градостроительного плана согласно Инструкции о ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации с указанием реквизитов постановления администрации района. Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

Результатом административной процедуры является запись в журнале регистрации выдачи градостроительных планов земельных участков.

3.2.5. Административная процедура «Выдача ГПЗУ или выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административного действия является наличие в ОАиГ утверждённого и зарегистрированного ГПЗУ в трёх экземплярах на бумажном и электронном носителях либо письма об отказе в предоставлении ГПЗУ.

Специалист ОАиГ, ответственный за учёт входящей и исходящей корреспонденции:

1) информирует заявителя о принятом решении по телефону при условии, что в заявлении о выдаче ГПЗУ указан контактный телефон. Максимальный срок выполнения действия – не более 1 часа.

2) выдаёт заявителю первый и второй экземпляры на бумажном носителе утверждённого и зарегистрированного ГПЗУ или передаёт письмо об отказе в предоставлении ГПЗУ, либо обеспечивает отправку такого письма почтой, либо передачу его через многофункциональный центр. Факт выдачи утверждённого и зарегистрированного градостроительного плана в двух экземплярах заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации. Факт отправки письма об отказе в утверждении градостроительного плана подтверждается отметкой в журнале регистрации отправляемой корреспонденции. Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

3) помещает в дело заявление о выдаче ГПЗУ и один экземпляр утверждённого и зарегистрированного ГПЗУ на бумажном и электронном носителе либо письмо об отказе в предоставлении ГПЗУ. Максимальный срок выполнения действия – 1 день. Хранение указанных документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой администрацией района.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю первого и второго экземпляров на бумажном носителе утверждённого и зарегистрированного ГПЗУ.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется заведующим ОАиГ и заместителем главы администрации района по вопросам жизнеобеспечения. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Граждане, их объединения и организации, в случае выявле-

ния фактов нарушения порядка исполнения муниципальной услуги, вправе обратиться с жалобой в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

4.4. Должностные лица и специалист ОАиГ, участвующий в осуществлении муниципальной услуги, несут ответственность за действие (бездействие) в соответствии со статьёй 27 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, представляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица администрации района, а также принимаемого им решения при отказе муниципальной услуги:

- в досудебном (внесудебном) порядке путём обращения в порядке подчинённости к заместителю главы администрации района по вопросам жизнеобеспечения, главе администрации района;
- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является письменное или, по желанию заявителя, в электронной форме обращение в администрацию района с жалобой.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений Регламента. Требования к форме и содержанию жалобы устанавливаются ст. 11.2. № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме, а по желанию заявителя - в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Камешковского района муниципальной услуги по выдаче  
градостроительного  
плана земельного участка**

Главе администрации Камешковского района

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, полное наименование организации, адрес места жительства или нахождения организации) тел. \_\_\_\_\_

Заявление  
Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес или местоположение земельного участка)

(число и подпись)

Приложения:

- \_\_\_ 1) копии правоустанавливающих документы на земельный участок;
- \_\_\_ 2) кадастровая выписка о земельном участке (при наличии), описание границ земельного участка, координаты поворотных точек границ;
- \_\_\_ 3) копии правоустанавливающих документы на здания, строения и сооружения, расположенные на земельном участке (в случае наличия строений на земельном участке);
- \_\_\_ 4) технические паспорта на здания, строения и сооружения, расположенные на земельном участке (в случае наличия строений на земельном участке);
- \_\_\_ 5) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписку из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц. Представители юридических лиц предоставляют также документы, подтверждающие их полномочия выступать от имени данного юридического лица (копии учредительных документов, а также дополнений и изменений к ним, оригинал или заверенную копию оформленной надлежащим образом доверенности или распорядительного документа о наделении полномочиями выступать от имени заявителя);
- \_\_\_ 6) предпроектные предложения (при наличии) или краткую характеристику планируемых работ;

**Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
Камешковского района муниципальной услуги по выдаче  
градостроительного  
плана земельного участка**

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
Совет народных депутатов Камешковского района  
РЕШЕНИЕ  
От 24.12.2013 № 336  
О внесении изменений в решение  
Совета народных депутатов Камешковского  
района от 26.04.2010 № 635 «Об утверждении  
Положения о порядке сдачи в аренду  
муниципального имущества Камешковского  
района в новой редакции»**

Рассмотрев представление главы администрации Камешковского района, в целях совершенствования арендных отношений на территории района, Совет народных депутатов Камешковского района р е ш и л:

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Камешковского района от 26.04.2010 № 635 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества Камешковского района в новой редакции»:

1.1. Заменить в пункте 3.2 раздела 3 Положения слова «Кмп - коэффициент муниципальной опеки вводится по распоряжению главы района в целях создания условий для эффективной производственной деятельности, недопущения свертывания социально значимой сферы услуг для населения района и обеспечения, гарантированных государством прав граждан - 0,6» словами «Кмп - коэффициент муниципальной опеки вводится по постановлению администрации района в целях создания условий для эффективной производственной деятельности, недопущения свертывания социально значимой сферы услуг для населения района и обеспечения, гарантированных государством прав граждан - 0,6».

1.2. Заменить в пункте 3.2 раздела 3 Положения слова «Кп - коэффициент перерасчета арендной платы, учитывающий инфляцию, утверждается на очередной финансовый год распоряжением главы района» словами «Кп - коэффициент перерасчета арендной платы, учитывающий инфляцию, утверждается на очередной финансовый год постановлением администрации района».

1.3. Заменить в пункте 4.6. предложения: «Решение оформляется протоколом комиссии, который утверждается распоряжением главы района. На основании данного распоряжения между арендодателем, балансодержателем и арендатором заключается дополнительное соглашение к договору аренды о проведении капитального ремонта и порядке компенсации затрат арендатора» предложениями «Решение оформляется протоколом комиссии, который утверждается постановлением администрации района. На основании данного постановления между арендодателем, балансодержателем и арендатором заключается дополнительное соглашение к договору аренды о проведении капитального ремонта и порядке компенсации затрат арендатора».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава Камешковского района В.А. СЕБЕЛЕВ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
Совет народных депутатов Камешковского района  
РЕШЕНИЕ  
От 24.12.2013 № 335  
О внесении изменения в решение Совета народных  
депутатов Камешковского района  
от 26.11.2013 № 328  
«Об утверждении программы приватизации  
муниципального  
имущества Камешковского района на 2014 год»**

Рассмотрев представление главы администрации района, в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 21.12.2001 № 178 - ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Совет народных депутатов Камешковского района р е ш и л:

1. Внести изменение в решение Совета народных депутатов Камешковского района от 26.11.2013 № 328 «Об утверждении программы приватизации муниципального имущества Камешковского района на 2014 год», изложив в таблице пункта 2 приложения к решению строку 2.1 в следующей редакции:

2.1.	Здание ко- тельной с земельным участком	Камешковский район, с.Гатиха, д.20	Нежилое 3-этажное здание, общей площадью 526,8 кв.м	1 квартал	Аукцион
------	---	------------------------------------	---	-----------	---------

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава Камешковского района В.А. СЕБЕЛЕВ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Камешковского района  
от 24.12.2013 № 2293**

**О создании экспертного совета при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района**

На основании постановления Губернатора Владимирской области от 04.04.2013 № 374 «О создании экспертного совета при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Владимирской области», в целях повышения эффективности работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, а также защиты прав и законных интересов детей постановлено:

1. Создать экспертный совет при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района и утвердить его состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об экспертном совете при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава администрации района А.А. АНДРЕЕВ**

**Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Камешковского района  
от 24.12.2013 № 2293**

Состав экспертного совета при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района

ГАВРИЛОВА Наталья Александровна	-	заместитель директора муниципального учреждения Камешковского района «Методический центр», председатель Совета
БАЛЮЛИНА Галина Евгеньевна	-	заместитель директора муниципального учреждения Камешковского района «Методический центр», заместитель председателя Совета
ПАНФИЛОВА Ольга Александровна	-	главный специалист отдела опеки и попечительства управления образования администрации Камешковского района, секретарь Совета
Члены совета:		
КОЛОСОВА Мария Михайловна	-	заведующая опорным пунктом (по согласованию)

МАКСИМОВА Наталья Владимировна	-	педагог - психолог государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Камешковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (по согласованию)
МЕШКОВА Светлана Вячеславовна	-	районный педиатр государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Камешковская центральная районная больница» (по согласованию)
ПРЯХИН Сергей Александрович	-	заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Камешковскому району (по согласованию)

**Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Камешковского района  
от 24.12.2013 № 2293**

Положение об экспертном совете при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района

1. Общие положения
  - 1.1. Экспертный совет при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района (далее - Совет) создается в целях повышения эффективности работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, и оказания консультативной помощи в обеспечении гарантий государственной защиты прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.
  - 1.2. Совет является консультативно-совещательным органом, работающим на общественных началах.
  - 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Владимирской области, правовыми актами Камешковского района, а также настоящим Положением.
  - 1.4. Материально-техническое и организационное обеспечение проведения заседаний и иной деятельности Совета осуществляется комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района.
2. Задача Совета
  - 2.1. Выработка согласованных позиций по вопросам улучшения работы в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, проживающих на территории Камешковского района, защиты и восстановления их прав и законных интересов.
  - 2.2. Подготовка предложений по совершенствованию региональной политики и нормативно-правовой базы по профилактике

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с общепризнанными критериями и стандартами.

2.3. Участие в подготовке и проведении совещаний, круглых столов, конференций, проводимых комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Камешковского района.

2.4. Оказание консультативной помощи при подготовке ежегодных и специальных докладов, законопроектов, заключений на законопроекты и нормативные акты по вопросам соблюдения и защиты прав несовершеннолетних.

2.5. Разработка методических пособий для проведения просветительских мероприятий по вопросам индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации, для предупреждения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушений или антиобщественным действиям несовершеннолетних.

3. Права Совета
 

- 3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, расположенных на территории Камешковского района, органов и должностных лиц местного самоуправления информацию, необходимую для оказания консультативной помощи органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.2. Приглашать на заседания Совета представителей заинтересованных организаций и независимых экспертов (по согласованию).
- 3.3. Создавать рабочие группы с целью принятия эффективных мер, направленных на усиление социальной профилактики правонарушений несовершеннолетних с привлечением специалистов заинтересованных организаций и независимых экспертов (по согласованию).
- 3.4. Формирование Совета и порядок его работы

4.1. Совет формируется главой местной администрации.

4.2. В состав Совета входят: председатель, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, и члены Совета.

4.3. Председатель Совета:
 

- координирует деятельность Совета;
- назначает заседания Совета;
- подписывает решения Совета.

4.4. Заместитель председателя Совета при отсутствии председателя Совета либо по его поручению исполняет обязанности председателя Совета.

4.5. Секретарь Совета:
 

- ведет и подписывает протокол заседаний Совета;
- уведомляет членов Совета о времени и месте заседаний;
- ведет учет поступивших в Совет материалов и обращений.

4.6. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.7. Сроки и повестка дня заседания доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за пять дней до его проведения.

4.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета.

4.9. По итогам заседания принимаются решения Совета.

4.10. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Совета, присутствующих на заседании.

4.11. Решения в десятидневный срок со дня их принятия направляются заинтересованным организациям.

4.12. Решения Совета носят рекомендательный характер.

**МО г. КАМЕШКОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации муниципального образования  
город Камешково Камешковского района  
от 25.12.2013 № 229**

**О проведении публичных слушаний по проекту Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково**

В соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково от 30.10.2009 №193 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково от 11.11.2005 №12 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях», постановлено:

1. Назначить публичные слушания по проекту Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково.
2. Провести обсуждение Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково 24 января 2013 года в 15.00ч., в администрации муниципального образования город Камешково по адресу: г. Камешково, ул. Свердлова, д.5-а, зал заседаний Совета народных депутатов.
3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково согласно приложению.
4. Установить, что предложения и замечания по проекту Схемы теплоснабжения муниципального образования город Камешково могут быть направлены в письменном виде в администрацию муниципального образования город Камешково Камешковского района по адресу: г. Камешково, ул. Свердлова, д.5-а, кааб. №6.
5. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава администрации города И.В. НОЖКИНА**

**Приложение  
к постановлению администрации  
от 25.12.2013 № 229**

План мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково

№ п.п.	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Публикация проекта схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково на официальном сайте муниципального образования город Камешково kameshadm@mail.ru	до 26.12.2013	Общий отдел администрации города
2.	Организация ознакомления с материалами Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково по адресу: г. Камешково, ул. Свердлова, д.5-а, кааб. №6.	с 25.12.2013 до 23.01.2014	муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково

3.	Проведение обсуждения на публичных слушаниях проекта схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково	24.01.2014	разработчики генерального плана, администрация города
4.	Ведение протокола публичных слушаний	24.01.2014	Отдел имущественных отношений администрации города
5.	Оформление протокола публичных слушаний по проекту схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково, размещение на сайте администрации города	до 28.01.2014	Отдел имущественных отношений администрации города
6.	Подготовка заключения о результатах публичных слушаний	до 30.01.2014	Отдел имущественных отношений администрации города
8.	Опубликование заключения о результатах публичных слушаний на официальном сайте муниципального образования город Камешково kameshadm@mail.ru	до 30.01.2014	Отдел имущественных отношений администрации города,

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования город Камешково Камешковского района объявляет о проведении публичных слушаний по проекту Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Камешково Камешковского района на 24 января 2014 года в 15-00 часов в здании администрации муниципального образования город Камешково Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д.5-а, зал заседания Совета народных депутатов). Приглашаются жители муниципального образования город Камешково.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования  
город Камешково Камешковского района  
РЕШЕНИЕ  
от 25.12.2013 № 182**

**О внесении изменений и дополнений в Устав  
муниципального образования город Камешково**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2013 года №284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере международных отношений», подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 27 Устава города, Совет народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района постановлено:

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования город Камешково (прилагается).
2. Решение городского Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования город Камешково» подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации изменений и дополнений в Устав муниципального образования город Камешково и официального опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава города С.В. ТЕРЕНТЬЕВ**

**Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
города Камешково Камешковского района  
от 25.12.2013 № 182**

1. Внести в Устав муниципального образования город Камешково следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 11 дополнить пунктом 34 следующего содержания: «создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов».

1.2. Часть 3 статьи 41.1. дополнить пунктом 14 следующего содержания: «допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственных организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования  
город Камешково Камешковского района  
РЕШЕНИЕ  
от 25.12.2013 № 183  
Об утверждении перечня  
гарантированных услуг по  
погребению и их стоимости**

Рассмотрев предложение главы администрации города, на основании Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», учитывая Постановление Губернатора Владимирской области от 12.07.2007 №518 «Об утверждении положения о порядке согласования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещаемых за счет средств областного бюджета» Совет народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района постановлено:

1. Утвердить перечень гарантированных услуг по погребению и их стоимости согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Знамя» и вступает в силу 1 января 2014 года.

**Глава города С.В. ТЕРЕНТЬЕВ**

**Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования город Камешково  
от 25.12.2013 № 183**

Перечень гарантированных услуг по погребению и их стоимость

Оформление документов, необходимых для погребения - бесплатно.  
Гроб стандартный без обивки - 550,00 руб.  
Доставка гроба по адресу и перевозка тела умершего - 2119,46 руб.  
Рытье могилы и захоронение - 2332,70 руб.  
Итого: 5002,16 рублей.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации муниципального образования  
Второвское  
Камешковского района Владимирской области**  
  
от 15.11.2013 130 а  
**О подготовке проекта планировки территории  
земельного участка предназначенного для  
строительства объектов малоэтажного  
индивидуального жилищного строительства  
в с.Мостцы муниципального образования  
Второвское**

В соответствии со статьями 45,46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях увеличения объемов жилищного строительства, администрация муниципального образования Второвское Камешковского района постановляет:

Подготовить проект планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы муниципального образования Второвское.

Установить, что физические и юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории в администрацию муниципального образования Второвское Камешковского района по адресу: 601310, Владимирская область, Камешковский район, с.Второво, ул.Советская, д.22а.

**ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕШКОВСКОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ:**

- на основании постановления администрации Камешковского района от 29.10.2013 № 1819 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельного участка в деревне Новая Быковка Камешковского района» на 24.12.2013 были назначены торги в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы земельного участка с кадастровым номером 33:06:100804:153 из земель населенных пунктов, площадью 2100 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, д. Новая Быковка. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

В соответствии с протоколом аукционной комиссии № 01-30-265 от 24.12.2013г. победителем аукциона признана Игонина Ольга Владимировна.

- на основании постановления администрации Камешковского района от 29.11.2013 № 2013 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка в деревне Сергеиха Камешковского района», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 10-30 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:06:000000:577 из земель населенных пунктов, площадью 206 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, д. Сергеиха, ул. Новая, у дома № 13. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Начальная цена земельного участка — 12500 рублей.

«шаг аукциона» в размере 625 рублей.

Размер задатка 2500 (две тысячи пятьсот) рублей;

- на основании постановления администрации Камешковского района от 29.11.2013 № 2019 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка в селе Гатиха Камешковского района», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 10-50 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:06:110501:1060 из земель населенных пунктов, площадью 819 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, с. Гатиха, ул. Садовая. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Начальная цена земельного участка — 135000 рублей.

«шаг аукциона» в размере 6750 рублей.

Размер задатка 27000 (двадцать семь тысяч) рублей;

- на основании постановления администрации Камешковского района от 20.12.2013 № 2259 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка в селе Ряхово Камешковского района», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 11-10 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:06:040902:109 из земель населенных пунктов, площадью 548 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, с. Ряхово, у дома № 65. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Начальная цена земельного участка — 35000 рублей.

«шаг аукциона» в размере 1750 рублей.

Размер задатка 7000 (семь тысяч) рублей;

- на основании постановления администрации Камешковского района от 29.11.2013 № 2014 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельного участка в деревне Симоново Камешковского района», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 11-20 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы земельного участка с кадастровым номером 33:06:111601:102 из земель населенных пунктов, площадью 1668 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, д. Симоново, д. 21. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства. Срок аренды — 3 года.

Начальный размер арендной платы за земельный участок — 9000 рублей в год.

«шаг аукциона» в размере 450 рублей.

Размер задатка 4500 (четыре тысячи пятьсот) рублей;

- на основании постановления администрации Камешковского района от 20.12.2013 № 2258 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельного участка в городе Камешково по улице 1 Мая», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 11-40 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы земельного участка с кадастровым номером 33:06:010105:163 из земель населенных пунктов, площадью 1103 кв.

Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава муниципального образования Второвское  
Н.Ф. ИГОНИНА**

**Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования Второвское Камешковского  
района от 15.12.2013 № 130а**

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы муниципального образования Второвское.

№ п/п	Наименования действия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Заключить договор на выполнение работ по разработке проекта планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы Второвское сельского поселения Камешковского района		
2.	Разработка проекта планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы Второвское сельского поселения Камешковского района		

м. Местоположение: Владимирская область, г. Камешково, примерно в 50 м по направлению на север от д. 113 по ул. 1 Мая. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства. Граница земельного участка состоит из 2 контуров: 1061,52 кв.м., 41,42 кв.м. Срок аренды – 3 года.

Начальный размер арендной платы за земельный участок — 20973,15 рублей в год.

«шаг аукциона» в размере 1048 рублей.

Размер задатка 10500 (десять тысяч пятьсот) рублей.

- на основании постановления администрации Камешковского района от 23.12.2013 № 2280 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в деревне Грезино Камешковского района», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 13-30 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:06:100401:112 из земель населенных пунктов, площадью 990 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, д. Грезино. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства. Срок аренды — 3 года.

Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка — 2054 (две тысячи пятьдесят четыре) рубля.

«шаг аукциона» в размере 102 рубля.

Размер задатка 500 (пятьсот) рублей;

- на основании постановления администрации Камешковского района от 23.12.2013 № 2279 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в деревне Грезино Камешковского района», объявляет о проведении 28 января 2014 года в 13-40 в помещении администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10) аукциона среди физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:06:100401:113 из земель населенных пунктов, площадью 993 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, д. Грезино. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства. Срок аренды — 3 года.

Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка — 2054 (две тысячи пятьдесят четыре) рубля.

«шаг аукциона» в размере 102 рубля.

Размер задатка 500 (пятьсот) рублей.

Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в счет цены или арендной платы за земельный участок соответственно.

Задаток подлежит возврату в случаях:

- недопущения претендента к участию в торгах в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- не признания претендента победителем торгов в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- отзыва заявки претендентом до дня окончания срока приема заявок в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- документы, подтверждающие внесение задатка
- при подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.
- юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов.

Порядок определения победителя: победителем торгов признается лицо, предложившее наибольшую цену или наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок соответственно.

Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких участков».

Порядок ознакомления с формой заявки об участии в торгах, датой, временем и порядком осмотра земельного участка на местности, проектом договора купли-продажи или аренды земельного участка в отделе имущественных и земельных отношений администрации района по адресу: г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 48, тел. 2-23-12 (www.admkam.ru);

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов, аукционистом (при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере

3.	Размещение проекта планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы Второвское сельского поселения Камешковского района на официальном сайте администрации муниципального образования Второвское и опубликование в районной газете «Знамя»		администрация муниципального образования Второвское
4.	Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы Второвское сельского поселения Камешковского района		администрация муниципального образования Второвское
5.	Утверждение проекта планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы Второвское сельского поселения Камешковского района		администрация муниципального образования Второвское

Выполнение работ по разработке проекта планировки территории земельного участка предназначенного для строительства объектов малоэтажного индивидуального жилищного строительства в с.Мостцы Второвское сельского поселения Камешковского района согласно договору № ТП-58/13 от 02.12.2013г в рамках Подпрограммы «Обеспечение территории Владимирской области документами территориального планирования, градостроительного зонирования и документацией по планировке территорий на 2011-2015 годы» по ДЦП, утвержденной Постановлением Губернатора Владимирской области от 01.03.2011 г № 145 «О долгосрочной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»

ООО «Грапроект», г.Владимир Ленина пр-кт, дом № 15а тел 53-33-80

арендной платы) и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов.

Заявки на участие в аукционе принимаются отделом имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района (г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 48) в рабочие дни с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00). Начало приема заявок с прилагаемыми к ним документами — с 27 декабря 2013 года. Последний день приема документов 24 января 2014 года до 12.00.

Участники торгов определяются организатором торгов 24 января 2014 года в 14.00. Решение об отказе в проведении может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации.

Не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов Продавец извещает участников торгов через СМИ и возвращает в течение трех банковских дней внесенные ими задатки.

Задаток вносится на р/с 40302810100083000004, УФК по Владимирской области («Отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района»), к/с 3010181000000000602, ИИН 3315095749, БИК 041708001, КПП 331501001, ОКАТО 17225501000, В ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Владимирской обл. г. Владимир. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе. Оплата банковского сбора оплачивается заявителем.

- на основании распоряжения администрации Камешковского района от 28.11.2013 № 676-р «О публикации сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам, для целей, не связанных со строительством» информирует о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам, для целей, не связанных со строительством, в аренду сроком на 1 год из земель населенных пунктов, общей площадью 14 кв. м. с кадастровым номером 33:06:010119:582. Местоположение: Владимирская область, г. Камешково, ул. Крупской, у дома № 17а. Разрешенное использование: для размещения металлического гаража;

- на основании распоряжения администрации Камешковского района от 29.11.2013 № 678-р «О публикации сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством» информирует о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством, в аренду сроком на 1 год из земель населенных пунктов, общей площадью 71 кв. м. с кадастровым номером 33:06:010115:727. Местоположение: Владимирская область, г. Камешково, ул. Школьная. Разрешенное использование: для парковки легкового автотранспорта;

- на основании распоряжения администрации Камешковского района от 20.12.2013 № 758-р «О публикации сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством» информирует о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством, в аренду сроком на 49 лет из земель населенных пунктов, общей площадью 237 кв. м. с кадастровым номером 33:06:051101:116. Местоположение: Владимирская область, Камешковский район, п. Красина, примерно в 40 метрах по направлению на север от дома 6 по ул. Садовая. Разрешенное использование: для ведения огородничества;

- на основании распоряжения администрации Камешковского района от 20.12.2013 № 760-р «О публикации сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством» информирует о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством, в аренду сроком на 49 лет из земель населенных пунктов, общей площадью 1510 кв. м. с кадастровым номером 33:06:040903:154. Местоположение: Владимирская область, Камешковский район, с. Ряхово. Разрешенное использование: для ведения огородничества;

- на основании распоряжения администрации Камешковского района от 20.12.2013 № 759-р «О публикации сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам, для целей, не связанных со строительством, в аренду сроком на 49 лет из земель населенных пунктов, общей площадью 70 кв. м. с кадастровым номером 33:06:010105:164. Местоположение: Владимирская область, г. Камешково, ул. 1 Мая, примерно в 15 м по направлению на восток от дома 109. Разрешенное использование: под палисадник.

Заявления о предоставлении земельных участков принимаются в течение месяца со дня опубликования по адресу: г. Камешково, ул. Свердлова, дом 10, каб. 48 отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района, часы работы с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. [www.admkam.ru](http://www.admkam.ru).

К заявлению граждан прилагаются:  
- копия документа, удостоверяющего личность;  
- нотариально удостоверенная доверенность, если от имени заявителя действует уполномоченное лицо.

**Заведующий отделом  
имущественных и земельных отношений А.П. СТЫРАН**

 <p><b>ЗНАМЯ</b> Общественно-политическая газета Камешковского района</p>	<p><b>Главный редактор Н.В. БАШКИРОВА</b></p> <p><b>УЧРЕДИТЕЛЬ МУ Камешковского района «Редакция газеты «Знамя»</b></p>	<p>Зарегистрировано постановлением главы администрации Камешковского района 19.05.99 №167. Рег. № 382. Газета зарегистрирована 30.08.1991 г. (свидетельство № 209/9), перерегистрирована в Комитете Российской Федерации по печати г. Тверь, в связи со сменой учредителей. Св. ПИ № ТУ 33-00177 от 16.01.2012г. Перерегистрирована Управлением Роскомнадзора по Владимирской обл. от 27.05.2013 г. ПИ № ТУ 33-00306 в связи со сменой учредителя</p>	<p><b>АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 601300, Камешково, Совхозная, 18</b></p> <p><b>Телефоны:</b> гл. редактор: 2-22-37 корреспонденты: 2-13-58, 2-27-31; отв. секретарь - 2-28-80; бухгалтерия: 2-20-74 <b>Отдел рекламы:</b> тел./факс 2-13-59 (с 8.00 до 17.00), (e-mail: <a href="mailto:znamja.reklama@yandex.ru">znamja.reklama@yandex.ru</a>) <b>E-mail: <a href="mailto:znamja.kam@yandex.ru">znamja.kam@yandex.ru</a></b></p>	<p>Материалы, публикуемые в «Знамени», могут не отражать точку зрения учредителей и журналистского коллектива. Журналисты внимательно и доброжелательно знакомятся с каждым письмом, вступая в переписку лишь в исключительных случаях. Авторские материалы возвращаются только по предварительной договоренности. За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет. Материалы с пометкой «реклама» публикуются на правах рекламы.</p> <p><b>Индекс для подписки 50981.</b></p>
---	---	---	--	--