

Вестник Лесного

Спецвыпуск
6 августа
2015 г.

Газета администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25 мая 2015 г.

№ 66

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы» (в новой редакции)»

Для достижения стратегических целей, направленных на решение задач социально – экономического развития городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на среднесрочный период, а также в целях продолжения работы по внедрению программно – целевого метода формирования бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в 2014-2018 годах, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 01.04.2013 г. № 215/8 «О Перечне государственных программ Московской области, реализация которых планируется с 2014 года», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 104 от 05.08.2013 г. «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 105 от 05.08.2013 г. «О Перечне муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, реализация которых планируется с 2014 года», Решения Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 04.12.2014 № 39/6 «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы в новой редакции» (далее - Программа) (Приложение).
2. Разработчику Программы:
 - 2.1. Организовать выполнение мероприятий Программы.
 - 2.2. Организовать подготовку отчетов о реализации Программы в соответствии с Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 104 от 05.08.2013 г. «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации городского поселения Лесной от 16.03.2015 № 34 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы» (в новой редакции).
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

Приложение
к постановлению администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 66 от 25.05.2015

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ СЕТИ ВНУТРИКВАРТАЛЬНЫХ ДОРОГ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2018 ГОДЫ»

ПАСПОРТ муниципальной программы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района

Наименование муниципальной программы	Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы (далее Программа)
Цели муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства и создание комфортных условий для проживания жителей г. п. Лесной
Задачи муниципальной программы	Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных дорог и внутридворовых проездов.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1.

«Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт внутриквартальных дорог городского поселения Лесной».

Наименование подпрограммы	«Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт внутриквартальных дорог городского поселения Лесной».									
Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства и создание комфортных условий для проживания граждан									
Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского поселения Лесной									
Задачи подпрограммы	Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных дорог									
Сроки реализации подпрограммы	2014-2018гг.									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого		
				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода		4-й год планового периода	
				Всего: в том числе:						
				Средства федерального бюджета						
				Средства бюджета Московской области						
	Подпрограмма «Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт внутриквартальных дорог городского поселения Лесной»	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области	Всего: в том числе:	16036,2	956,5	8500,0	9400,0	10000,0	44892,7	
			Средства бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района	16036,2	956,5	8500,0	9400,0	10000,0	44892,7	
			Внебюджетные источники							
Планируемые результаты реализации подпрограммы	Приведение внутриквартальных дорог в нормативное состояние соответствующее требованиям СНиП и ГОСТ. Увеличение протяженности внутриквартальных дорог.									

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2.

«Развитие инфраструктуры внутриквартальных дорог»

Наименование подпрограммы	«Развитие инфраструктуры внутриквартальных дорог».
Цель подпрограммы	Создание комфортных условий для проживания граждан.

Координатор муниципальной программы	Заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной по данному направлению					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области					
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2018гг.					
Перечень подпрограмм	1. Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт внутриквартальных дорог городского поселения Лесной. 2. Развитие инфраструктуры внутриквартальных дорог. 3. Обеспечение безопасности дорожного движения.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
Средства бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района	45642,7	16036,2	956,5	8700,0	9650,0	10300,0
Другие источники	6750,0		6750,0			
Итого	52392,7	16036,2	7706,5	8700,0	9650,0	10300,0
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий; 2. Улучшение транспортно-эксплуатационного состояния внутриквартальных и внутридворовых проездов; 3. Освобождение придомовых территорий от неорганизованного размещения автомобилей; 4. Строительство дополнительных парковочных мест для временной стоянки автотранспорта; 5. Повышение уровня безопасности дорожного движения; 6. Снижение физического износа дорожного покрытия улично-дорожной сети городского поселения.					

1. Характеристика проблемы на решение которой направлена Программа.

Муниципальная программа «Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы» (далее – Муниципальная программа) разработана во исполнение постановления Правительства Московской области от 01.04.2013 № 215/8 «О перечне государственных программ Московской области, реализация которых планируется с 2014 года» в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 № 208/8 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 104 от 05.08.2013 г. «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 105 от 05.08.2013 г. «О Перечне муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, реализация которых планируется с 2014 года».

Муниципальная программа включает в себя 3 подпрограммы, достижение целей и решение задач которых будет способствовать выполнению интегрированных целей программы.

Подпрограмма 1. «Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт внутриквартальных дорог городского поселения Лесной».

Подпрограмма 2. «Развитие инфраструктуры внутриквартальных дорог».

Подпрограмма 3. «Обеспечение безопасности дорожного движения».

Все подпрограммы по срокам реализации совпадают со сроком реализации Муниципальной программы и, также как и Муниципальная программа, не подразделяются на отдельные этапы. Перечень мероприятий подпрограмм представлен в Приложении 2.

Анализ состояния внутридворовых территорий городского поселения Лесной и количество заявок на ремонт, поступающих от жителей, говорят о том, что необходим комплексный подход к благоустройству внутридворовых территорий г. п. Лесной.

Актуальность данной Программы и необходимость ее реализации на территории городского поселения Лесной обусловлены тем, что большинство жилых домов городского поселения введены в эксплуатацию в 1950-1980 годах и ремонт асфальтового покрытия дворов и дворовых проездов проводился в недостаточном объеме.

Пришло в негодность асфальтовое покрытие внутриквартальных проездов. Асфальтобетонное покрытие более чем 50% дворовых территорий имеет высокий физический износ. Кроме того, за последнее десятилетие резко выросло количество личного автотранспорта, что привело к росту потребности в парковочных местах на придомовых территориях. Отсутствие специально обустроенных стоянок для автомобилей приводит к их хаотичной парковке.

Учитывая сложность проблем и необходимость выработки комплексного и системного решения, обеспечивающего кардинальное улучшение качества жизни населения, представляется наиболее эффективным решать существующие проблемы в рамках муниципальной долгосрочной целевой программы.

Муниципальный заказчик подпрограммы		Администрация городского поселения Лесной.											
Задачи подпрограммы		Выполнение комплекса работ по строительству новых внутриквартальных дорог и внутридворовых проездов.											
Сроки реализации подпрограммы		2014-2018 г.г.											
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого					
				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода		4-й год планового периода				
				Всего: в том числе:					6750,0				6750,0
				Средства федерального бюджета									
				Средства бюджета Московской области									
		Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области											
		Средства бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района											
		Внебюджетные источники		6750,0				6750,0					
ОПланируемые результаты реализации подпрограммы		Увеличение количества парковочных мест для автомобилей. Увеличение протяженности внутриквартальных дорог.											

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3.
«Обеспечение безопасности дорожного движения»**

Наименование подпрограммы		«Обеспечение безопасности дорожного движения».										
Цель подпрограммы		Обеспечение требуемого технического состояния внутриквартальных дорог, своевременного ремонта дорог и искусственных сооружений на них, находящихся в муниципальной собственности городского поселения.										
Муниципальный заказчик подпрограммы		Администрация городского поселения Лесной										
Задачи подпрограммы		Обеспечение требуемого технического состояния дорожно-транспортной сети. Снижение уровня аварийности и числа пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях										
Сроки реализации подпрограммы		2014-2018г.г.										
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого				
				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода		4-й год планового периода			
				Всего: в том числе:					200,0	250,0	300,0	750,0
				Средства федерального бюджета								
				Средства бюджета Московской области								
		Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области										
		Средства бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района		200,0				250,0	300,0	750,0		
		Внебюджетные источники										
Планируемые результаты реализации подпрограммы		Повышение уровня безопасности дорожного движения на внутриквартальных дорогах.										

2. Сведения о заказчике, заказчике-координаторе, разработчике Программы, ее исполнителях.

Заказчиком Программы является администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

Разработчиком Программы является заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области по данному направлению.

Исполнителем Программы является заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области по данному направлению и иные организации определенные в установленном порядке.

3. Цели и задачи программы.

Целью Программы является повышение уровня благоустройства и создание комфортных условий для проживания граждан.

В рамках Программы предусматривается решение следующих задач:

- приведение внутриквартальных дорог в нормативно-техническое состояние соответствующее требованиям СНиП и ГОСТ;
- выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных дорог и внутридворовых проездов.

4. Планируемые количественные и качественные показатели эффективности реализации Программы.

Планируемые количественные и качественные показатели эффективности реализации Программы представлены в приложении №1 к настоящей Программе.

5. Сведения о ресурсном обеспечении программы.

Общий объем средств, направляемый на реализацию мероприятий Программы составляет 52392,7 тыс.руб., в том числе по годам:

2014 год – 16036,2 тыс. руб.

2015 год – 7706,5 тыс. руб.

2016 год – 8700,0 тыс. руб.

2017 год – 9650,0 тыс. руб.

2018 год – 10300,0 тыс. руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в установленном законом порядке.

Ежегодный объем финансирования мероприятий Программы подлежит уточнению в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области о бюджете поселения на очередной финансовый год.

6. Перечень программных мероприятий.

Перечень программных мероприятий программы, а также объемы и источники финансирования отражены в приложении № 1,2 к настоящей Программе.

Приложение №1

к муниципальной программе «Развитие сети внутриквартальных дорог городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

Планируемые количественные и качественные показатели эффективности реализации муниципальной программы «Развитие сети внутриквартальных дорог городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатели, характеризующие достижение цели	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации Программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		бюджет г. п. Лесной	другие источники				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Проведение работ по строительству внутриквартальных дорог		6750,0	Нормативный уровень содержания внутриквартальных дорог	%	70		100			
2	Проведение работ по капитальному ремонту	52392,7	0,0	Поддержание покрытия внутриквартальных дорог в нормативном состоянии	км	60	75	80	85	95	100
	ИТОГО:	52392,7	6750,0								

Приложение №2

к муниципальной целевой программе «Развитие сети внутриквартальных дорог городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

Перечень программных мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие сети внутриквартальных дорог городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Структурное подразделение, ответственное за выполнение	
					2014	2015	2016	2017	2018		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Подпрограмма 1. Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт внутриквартальных дорог										
1.1	Содержание внутриквартальных дорог	Средства местного бюджета	2014-2018	44892,7	16036,2	956,5	8500,0	9400,0	10000,0	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области	
1.1.1	Очистка проезжей части внутриквартальных дорог от мусора и различных предметов										
1.1.2	Обработка проезжей части противогололедными материалами										
1.1.3	Обработка противогололедными материалами покрытия тротуаров, парковок										
1.1.4	Очистка обочин и внутриквартальных дорог от снега										
1.1.5	Покраска элементов сети (стойки знаков, бордюры, и т. д.)										
1.1.6	Восстановление газонов										
1.1.7	Восстановление щебеночного и грунтового покрытия автодорог										
1.1.8	Ямочный ремонт внутриквартальных дорог										
ИТОГО по Разделу 1				44892,7	16036,2	956,5	8500,0	9400,0	10000,0		
2.1	Строительство новых внутриквартальных дорог	Средства местного бюджета	2014-2018	6750,0		6750,0				Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области	
ИТОГО по Разделу 2				6750,0		6750,0					
Подпрограмма 3. Обеспечение безопасности дорожного движения											
3.1	Разработка дислокации	Средства местного бюджета	2014-2018	750				200	250	300	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области
3.1.1	Установка знаков дорожного движения										
3.1.2	Установка искусственных неровностей										
Всего площадь						-					
ИТОГО по Разделу 3				750				200	250	300	
ИТОГО по Программе, в том числе:				52392,7	16036,2	7706,5	8700,0	9650,0	10300,0		
средства местного бюджета				45642,7	16036,2	956,5	8700,0	9650,0	10300,0		
прочие источники				6750,0	0	6750,0					

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26 мая 2015 г.

№ 69

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы» (в новой редакции)

Для достижения стратегических целей, направленных на решение задач социально – экономического развития городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на среднесрочный период, а также в целях продолжения работы по внедрению программно – целевого метода формирования бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в 2014-2018 годах, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 01.04.2013г. № 215/8 «О Перечне государственных программ Московской области, реализация которых планируется с 2014 года», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 104 от 05.08.2013г. «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 105 от 05.08.2013г. «О Перечне муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, реализация которых планируется с 2014 года», Решением Совета депутатов городского поселения Лесной «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 04.12.2014 №39/6 «О бюджете г. п. Лесной на 2015 год», в редакции от 24.12.2014 №43/7 от 26.02.2015 №52/9

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы в новой редакции» (далее - Программа) (Приложение).

2. Разработчику Программы:

2.1. Организовать выполнение мероприятий Программы.

2.2. Организовать подготовку отчетов о реализации Программы в соответствии с Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 104 от 05.08.2013 г. «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

4. Признать утратившим силу Постановление главы г. п. Лесной от 13.10.2014 №137 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А. С. ДЕМИН,
руководитель администрации

Приложение

к Постановлению администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 69 от 26.05.2015

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2018 ГОДЫ»

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Наименование муниципальной программы	Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы (далее Программа)
Цели муниципальной программы	Развитие автомобильных дорог в соответствии с потребностями населения, экономики и транспортной инфраструктуры городского поселения Лесной, обеспечение требуемого технического состояния, пропускной способности и плотности дорожной сети. Создание организационно-правовых и экономических условий для обеспечения качественного содержания, своевременного ремонта автомобильных дорог, искусственных сооружений на них, находящихся в муниципальной собственности городского поселения.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1.

«Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта автомобильных дорог городского поселения Лесной».

Наименование подпрограммы	«Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт автомобильных дорог городского поселения Лесной».									
Цель подпрограммы	Развитие автомобильных дорог в соответствии с потребностями населения, экономики и транспортной инфраструктуры городского поселения Лесной, обеспечение требуемого технического состояния и пропускной способности.									
Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского поселения Лесной									
Задачи подпрограммы	Снижение уровня аварийности и числа пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях. Профилактика и ликвидация возникновения опасных участков на автомобильных дорогах. Осуществление ремонта и содержания автомобильных дорог.									
Сроки реализации подпрограммы	2014-2018г.г.									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого		
				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода		4-й год планового периода	
				Всего: в том числе:						
				Средства федерального бюджета						
				Средства бюджета Московской области						
			3073,6	2061,5	1030,0	1150,0	1250,0	8565,1		
			3073,6	2061,5	1030,0	1150,0	1250,0	8565,1		
Планируемые результаты реализации подпрограммы	Снижение уровня аварийности и числа пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях. Профилактика и ликвидация возникновения опасных участков на автомобильных дорогах. Улучшение качества содержания и ремонта автомобильных дорог.									

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2.

«Развитие транспортной инфраструктуры».

Наименование подпрограммы	«Развитие транспортной инфраструктуры».									
Цель подпрограммы	Развитие автомобильных дорог в соответствии с потребностями населения, экономики и транспортной инфраструктуры городского поселения Лесной, обеспечение требуемого технического состояния, пропускной способности и плотности дорожной сети.									
Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского поселения Лесной									
Задачи подпрограммы	Улучшение качества и снижение времени перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом. Увеличение протяженности автомобильных дорог.									
Сроки реализации подпрограммы	2014-2018г.г.									
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого		
				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода		4-й год планового периода	
				Всего: в том числе:						
				Средства федерального бюджета						
				Средства бюджета Московской области						
Планируемые результаты реализации подпрограммы	Улучшение качества и снижение времени перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом. Увеличение протяженности автомобильных дорог.									

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3.

«Обеспечение безопасности дорожного движения»

Наименование подпрограммы	«Обеспечение безопасности дорожного движения»					
Цель подпрограммы	Обеспечение требуемого технического состояния дорожно-транспортной сети., своевременного ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, находящихся в муниципальной собственности городского поселения.					
Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация городского поселения Лесной					
Задачи подпрограммы	Обеспечение требуемого технического состояния дорожно-транспортной сети. Снижение уровня аварийности и числа пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях.					
Сроки реализации подпрограммы	2014-2018г.г.					

Задачи муниципальной программы	Организация бесперебойного функционирования существующих автомобильных дорог. Совершенствование организации движения транспорта и пешеходов. Снижение уровня аварийности и числа пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях. Профилактика и ликвидация возникновения опасных участков на автомобильных дорогах. Развитие сети автомобильных дорог городского поселения Лесной по результатам проведения проектно-исследовательских работ. Повышение качества дорожных работ с использованием новых технологий и материалов.					
Координатор муниципальной программы	Заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной по данному направлению					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области					
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2018г.г.					
Перечень подпрограмм	1. Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта автомобильных дорог городского поселения Лесной. 2. Развитие транспортной инфраструктуры. 3. Обеспечение безопасности дорожного движения.					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
Средства бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района	9903,0	3805,5	2062,5	1215,0	1350,0	1470,0
Другие источники						
Итого	9903,0	3805,5	2062,5	1215,0	1350,0	1470,0
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	1. Уровень содержания автомобильных дорог повысится до 97,5%; 2. Увеличение количества муниципальных дорог; 3. Пропускная способность автодорог возрастет в 1,5-2 раза.					

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа.

Муниципальная программа «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы» (далее – Муниципальная программа) разработана во исполнение постановления Правительства Московской области от 01.04.2013 № 215/8 «О перечне государственных программ Московской области, реализация которых планируется с 2014 года» в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 № 208/8 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 104 от 05.08.2013 г. «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», Постановлением главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 105 от 05.08.2013 г. «О Перечне муниципальных программ городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, реализация которых планируется с 2014 года».

От уровня транспортно-эксплуатационного состояния и развития сети автомобильных дорог городского поселения Лесной, а так же выходами на дорожную сеть других городских поселений, во многом зависит решение задач достижения устойчивого экономического роста, улучшения условий предпринимательской деятельности и повышения качества жизни населения, проведения структурных реформ, повышения безопасности дорожного движения.

Развитие автомобильных дорог в соответствии с потребностями населения, экономики и транспортной инфраструктуры городского поселения Лесной, обеспечение требуемого технического состояния и пропускной способности, остается одной из основных задач администрации городского поселения Лесной, решение которой возможно за счет выполнения мероприятий муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы».

Основными мероприятиями Программы станут содержание, ремонт, реконструкция, строительство и проектирование объектов дорожного хозяйства, выполнение которых позволит:

- повысить уровень содержания автомобильных дорог до 97,5%;
- снизить количество дорожно-транспортных происшествий на 15-20%;
- увеличить пропускную способность наиболее загруженных участков автодорог в 1,5- 2 раза.

Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	Итого
	Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения»	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области	Всего: в том числе:	731,9	1,0	185	200	220	1337,9
Средства федерального бюджета									
Средства бюджета Московской области									
Средства бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района									
			Внебюджетные источники						
Планируемые результаты реализации подпрограммы		Обеспечение требуемого технического состояния дорожно-транспортной сети. Снижение уровня аварийности и повышение безопасности участников дорожного движения с 70-90%..							

2. Сведения о заказчике, заказчике-координаторе, разработчике Программы, ее исполнителях.

Заказчиком Программы является администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

Разработчиком Программы является заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области по данному направлению.

Исполнителем Программы является заместитель руководителя администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области по данному направлению и иные организации определенные в установленном порядке.

3. Цели и задачи программы.

Целями Программы является развитие автомобильных дорог в соответствии с потребностями населения, экономики и транспортной инфраструктуры поселка Лесной, обеспечение требуемого технического состояния и пропускной способности, создание условий для обеспечения качественного содержания автодорог и искусственных сооружений на них и своевременного ремонта.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- организация бесперебойного функционирования существующих автомобильных дорог;
- содержание и ремонт автомобильных дорог, увеличение протяженности муниципальных дорог;
- проведение работ по капитальному ремонту;
- профилактика и ликвидация возникновения опасных участков на автомобильных дорогах.

4. Планируемые количественные и качественные показатели эффективности реализации Программы.

Планируемые количественные и качественные показатели эффективности реализации Программы представлены в приложении №1 к настоящей Программе.

5. Сведения о ресурсном обеспечении программы.

Общий объем средств, направляемый на реализацию мероприятий Программы составляет 9903,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год – 3805,5 тыс.руб.

2015 год – 2062,5 тыс.руб.

2016 год – 1215,0 тыс.руб.

2017 год – 1350,0 тыс.руб.

2018 год – 1470,0 тыс. руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в установленном законом порядке.

Ежегодный объем финансирования мероприятий Программы подлежит уточнению в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области о бюджете поселения на очередной финансовый год.

6. Перечень программных мероприятий.

Перечень программных мероприятий программы, а также объемы и источники финансирования отражены в приложении № 2 к настоящей Программе.

Приложение № 1

к муниципальной программе «Развитие и функционирование дорожно – транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2018 ГОДЫ»

N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				
		Бюджет городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района	Другие источники				Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПОДПРОГРАММА 1. «Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонт автомобильных дорог городского поселения Лесной».											
1.	Улучшение качества содержания и ремонта автомобильных дорог	2061,5		Нормативный уровень содержания дорог	%	50	5	10	10	10	5
ПОДПРОГРАММА 2. «Развитие транспортной инфраструктуры»											
2.	Развитие транспортной инфраструктуры.			Увеличение протяженности автомобильных дорог	Км.	8	1,5				
ПОДПРОГРАММА 3. «Обеспечение безопасности дорожного движения»											
3.	Обеспечение безопасности участников дорожного движения	1,0		Сокращение количества дорожно транспортных происшествий	%	70					90

Приложение №2

к муниципальной программе «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)				Структурное подразделение, ответственное за выполнение	
					2014	2015	2016	2017		2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПОДПРОГРАММА 1. Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта автомобильных дорог										
1.1	Содержание автомобильных дорог.	Средства местного бюджета	2014-2018	8565,1	3073,6	2061,5	1030,0	1150,0	1250,0	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области
1.1.1	Очистка проезжей части автодорог от мусора и различных предметов									
1.1.2	Обработка проезжей части противогололедными материалами									
1.1.3	Обработка противогололедными материалами покрытия тротуаров, посадочных площадок, парковок									
1.1.4	Очистка обочин автодорог от снега									
1.1.5	Планировка и укрепление обочин									
1.1.6	Восстановление разметки									
1.1.7	Покраска элементов сети (стойки знаков, бордюры, автопильоны, криволинейный брус и т. д.)									
1.1.8	Восстановление газонов									
1.1.9	Восстановление щебеночного и грунтового покрытия автодорог									
1.1.10	Ямочный ремонт автодорог									
ИТОГО по Разделу 1				8565,1	3073,6	2061,5	1030,0	1150,0	1250,0	
ПОДПРОГРАММА 2. «Развитие транспортной инфраструктуры»										
2.1	Строительство новой автомобильной дороги по ул. Советская	Средства местного бюджета Прочие источники (субсидии)	2014-2018							Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области
ИТОГО по Разделу 2										

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, (тыс. руб.)					Структурное подразделение, ответственное за выполнение
					2014	2015	2016	2017	2018	
ПОДПРОГРАММА 3. «Обеспечение безопасности дорожного движения»										
3.1	Разработка дислокации	Средства местного бюджета	2014-2018	1337,9	731,9	1,0	185	200	220	Администрация городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области
3.1.1	Установка знаков дорожного движения									
3.1.2	Установка искусственных неровностей									
	Всего площадь	Прочие источники (субсидии)			-					
ИТОГО по Разделу 3				1337,9	731,9	1,0	185	200	220	
ИТОГО по Программе, в том числе:				9903,0	3805,5	2062,5	1215,0	1350,0	1470,0	
средства местного бюджета				9903,0	3805,5	2062,5	1215,0	1350,0	1470,0	
прочие источники					0				0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01 июня 2015 г.

№ 71

«О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, членов их семей на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Лесной, членов их семей на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

Приложение № 1
к постановлению администрации г.п. Лесной
от 01.06.2015 № 71

ПОРЯДОК

Размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, членов их семей на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются правила размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее – муниципальные служащие), членов их семей на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте администрации городского поселения Лесной размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение его сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемом на официальном сайте администрации городского поселения Лесной и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации городского поселения Лесной, в которой муниципальный служащий замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте администрации городского поселения Лесной сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка:

а) представленных муниципальными служащими обеспечивается сотрудником администрации городского поселения Лесной, ответственным за кадровую работу;

б) Сотрудник администрации городского поселения Лесной, ответственный за кадровую работу:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

7. Сотрудник администрации городского поселения Лесной, ответственный за кадровую работу, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации городского поселения Лесной и их предоставление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 1
к постановлению администрации городского поселения Лесной
от 01 июня 2015 г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 « 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановлениями Губернатора Московской области от 05.09.2013 № 205-ПГ «О порядке представления сведений о расходах лиц, замещающих государственные должности Московской области, государственных гражданских служащих Московской области, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Московской области, их супругов и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка», от 01.12.2014 № 261-ПГ «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Московской области» и определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин), и представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей (Приложение № 2).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденному постановлением Губернатора Московской области форме справки:

а) гражданами - при назначении на должность муниципальной службы;

б) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной постановлением Губернатора Московской области форме справки

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в п. 2 настоящего Положения, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату,

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Совета депутатов городского поселения Лесной по бюджетно – правовому регулированию (Бессилин В.А.).

А.В. ТРОПИН,

глава городского поселения Лесной.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01 июня 2015 г.

№ 74

«Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Положение) (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

- Постановление главы г.п. Лесной от 20.05.2013 № 56 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в новой редакции (в ред. постановления от 01.04.2015 № 42).

- Постановление главы г.п. Лесной от 17.07.2013 № 98 «Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановлений от 26.12.2014 № 193, от 02.02.2015 № 15).

5. Настоящее Постановление применяется к правоотношениям с 01.01.2015 года.

6. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28 мая 2015 г.

№ 72/12

«О рассмотрении Протеста на решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 26.05.2010 № 61/11 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

Рассмотрев Протест Пушкинской городской прокуратуры от 15.05.2015 № 1-272-1009 на решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 26.05.2010 № 61/11 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Удовлетворить Протест Пушкинской городской прокуратуры от 15.05.2015 № 1-272-1009 на решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 26.05.2010 № 61/11 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 26.05.2010 № 61/11 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

3. Поручить администрации городского поселения Лесной разработать Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

А.В. ТРОПИН,
глава городского поселения Лесной.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18 июня 2015 г.

№ 73/13

«О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Лесной № 244/48 от 24.10.2013 г. «Об установлении с 1 января 2014 года земельного налога на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области» (в ред. решения Совета депутатов от 21.11.2013 № 247/51, 02.10.2014 № 10/2, 26.02.2015 № 53/9)

В соответствии Налоговым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 24.10.2013 № 244/48 (в ред. решений Совета депутатов от 21.11.2013 № 247/51, 02.10.2014 № 10/2, 26.02.2015 № 53/9):

1.1. пункт 6.1. дополнить вторым абзацем следующего содержания: «Организации, получающие финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания в виде субсидий из бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и (или) бюджета Пушкинского муниципального района Московской области».

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения с 01.01.2012 года.

пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем представляет ежегодно сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсию, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсию, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (не позднее 30 апреля, следующего за отчетным). В случае, если сделка не совершалась, сведения о расходах не представляются.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей (Приложение № 2) и претендующий на замещение должности муниципальной службы, указанной в перечне, представляет указанные сведения в соответствии с п. 2, п.п. «а» п. 3 и п. 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются сотруднику администрации, ответственному за кадровую работу.

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в п. 2 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими сотруднику администрации, ответственному за кадровую работу, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в п.п. «б» п. 3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с п.п. «а» п. 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальной службам, замещающим должности муниципальной службы, включенную в перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, указанным в п. 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации, размещаются на официальном сайте администрации городского поселения Лесной, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте администрации городского поселения Лесной - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в п. 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, запечатываются сотрудником администрации, ответственным за кадровую работу в конверт. Место склеивания конверта скрепляется оттиском печати администрации. На конверте указываются фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения, дата их представления, подпись уполномоченного лица государственного органа, принявшего сведения.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в п. 6 настоящего Положения, представившие сотруднику администрации, ответственному за кадровую работу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению администрации городского поселения Лесной от «01» июня 2015 г. № 74

Перечень должностей муниципальной службы администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в новой редакции

- руководитель администрации городского поселения Лесной;
- первый заместитель руководителя администрации;

- заместитель руководителя администрации;
- заместитель руководителя администрации – управляющий делами администрации;
- начальник управления – главный бухгалтер;

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18 июня 2015 г.

№ 75/13

«Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области» (в новой редакции)

В целях приведения нормативных документов в соответствие с Бюджетным кодексом РФ, руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, рассмотрев Протест Пушкинской городской прокуратуры от 15.06.2015 № 7-15-2015 на решение Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района от 23.06.2014 № 283/59 «Об утверждении в новой редакции Положения «О бюджетном процессе в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области» (в новой редакции) (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 23.06.2014 № 283/59 «Об утверждении новой редакции Положения о бюджетном процессе в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Совета депутатов городского поселения Лесной по бюджетно – правовому регулированию (председатель Бессилин В.А.).

А.В. ТРОПИН,

глава городского поселения Лесной.

Приложение

к Решению Совета депутатов городского поселения Лесной № 75/13 от 18 июня 2015 года

Положение о бюджетном процессе в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в ходе составления, рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и контроля за его исполнением, а также в процессе осуществления (бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности) муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее по тексту - городское поселение Лесной).

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в городском поселении Лесной

Бюджетные правоотношения в городском поселении Лесной осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

В целях настоящего Положения применяются понятия и термины в назначениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 4. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации в городском поселении Лесной

4.1. В целях обеспечения сопоставимости показателей бюджета городского поселения Лесной с бюджетами других уровней бюджетной системы Российской Федерации при составлении, исполнении бюджета городского поселения Лесной, формировании отчетности о его исполнении применяется бюджетная классификация Российской Федерации, утвержденная федеральным законом.

4.2. Совет депутатов городского поселения Лесной в части классификации доходов вправе:

- закреплять источники доходов бюджета городского поселения Лесной, за главными администраторами доходов бюджета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- утверждать перечень и коды главных администраторов доходов бюджета городского поселения Лесной и закреплять за ними виды (подвиды) доходов бюджета.

4.3. Финансовый орган утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного управления и (или) находящиеся в их ведении бюджетные учреждения.

При формировании, утверждении и исполнении бюджета городского поселения Лесной должна обеспечиваться преемственность кодов главных администраторов поступлений в бюджет по доходам, распределяемым между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативами, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. Совет депутатов городского поселения Лесной в части классификации расходов:

- утверждает решением о бюджете городского поселения Лесной перечень разделов, подразделов, целевых статей (государственных (муниципальных) программ и непрограммных направлений деятельности), групп (групп и подгрупп) видов расходов бюджета в составе ведомственной структуры расходов бюджета либо в установленном Бюджетным Кодексом случаях сводной бюджетной росписью соответствующего бюджета;
- вправе при составлении указанных перечней целевых статей и видов расходов дополнять перечни целевых статей и видов расходов

классификации расходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные соответствующими федеральными законами;

- утверждает решением о бюджете на соответствующий год перечень главных распорядителей средств местного бюджета;
- утверждает решением о бюджете на соответствующий год расходы бюджета городского поселения Лесной по главным распорядителям бюджетных средств в составе ведомственной структуры расходов, целевым статьям и видам расходов классификации расходов местного бюджета.

4.5. Совет депутатов городского поселения Лесной в части классификации источников финансирования дефицита бюджета вправе производить дальнейшую детализацию классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации с применением перечня статей и видов источников финансирования дефицита бюджета, обеспечивая преемственность кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

Совет депутатов городского поселения утверждает решением о бюджете перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

Статья 5. Основные этапы бюджетного процесса в городском поселении Лесной

Бюджетный процесс в городском поселении Лесной включает следующие этапы:

- составление проекта бюджета городского поселения Лесной;
- рассмотрение и утверждение бюджета городского поселения Лесной;
- исполнение бюджета городского поселения Лесной;
- осуществление муниципального финансового контроля;
- осуществление бюджетного учета, составление, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности.

Статья 6. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в городском поселении Лесной являются:

- Совет депутатов городского поселения Лесной;
- администрация городского поселения Лесной;
- Счетная палата городского поселения Лесной;
- финансовый орган, исполняющий бюджет городского поселения Лесной;
- главные распорядители бюджетных средств;
- распорядители бюджетных средств;
- получатели бюджетных средств;
- главные администраторы доходов бюджета городского поселения Лесной;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- иные органы, на которые бюджетным законодательством Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в городском поселении Лесной.

Статья 7. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

- 7.1. Совет депутатов городского поселения Лесной:
- рассматривает и утверждает бюджет городского поселения Лесной и отчет о его исполнении;
 - формирует и определяет правовой статус органа внешнего муниципального финансового контроля;
 - устанавливает, изменяет и отменяет в пределах своей компетенции местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения в соответствии с полномочиями, определенными Налоговым кодексом РФ;
 - определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
 - утверждает порядок предоставления бюджетных кредитов юридическим лицам;
 - устанавливает порядок привлечения заемных средств, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг;
 - осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
- Совет депутатов городского поселения Лесной имеет право на:
- получение от администрации городского поселения Лесной сопроводительных материалов в ходе рассмотрения и утверждения проекта бюджета городского поселения Лесной;
 - получение от финансового органа, исполняющего бюджет, оперативной информации об исполнении бюджета городского поселения Лесной;
 - утверждение (отклонение) отчета об исполнении бюджета городского поселения Лесной.

7.2. Администрация городского поселения Лесной:

- разрабатывает, для предоставления руководителем администрации городского поселения Лесной в Совет депутатов проект бюджета городского поселения Лесной, а также прогноз социально-экономического развития городского поселения Лесной;
 - вносит на рассмотрение Совета депутатов городского поселения Лесной проект бюджета городского поселения Лесной с необходимыми сопроводительными документами и материалами, отчет об исполнении бюджета;
 - разрабатывает порядок ведения реестра расходных обязательств городского поселения Лесной;
 - утверждает порядок ведения реестра расходных обязательств;
 - разрабатывает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу и порядок ведения муниципальной долговой книги;
 - утверждает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу и порядок ведения муниципальной долговой книги;
 - устанавливает размеры отчисления от прибыли муниципальных унитарных предприятий в порядке, установленном Советом депутатов городского поселения Лесной;
 - определяет бюджетную, налоговую и долговую политику городского поселения Лесной;
 - вносит в Совет депутатов городского поселения Лесной предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;
 - наделяет руководителя финансового органа правами главного распорядителя единого счета бюджета городского поселения Лесной;
 - от имени городского поселения Лесной осуществляет муниципальные внутренние заимствования, заключает кредитные договоры, предоставляет муниципальные гарантии;
 - утверждает порядок предоставления в финансовый орган документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского поселения Лесной;
 - утверждает заключения на нормативные правовые акты Совета депутатов городского поселения Лесной, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, введение налоговых льгот по местным налогам, осуществление расходов из бюджета городского поселения Лесной;
 - осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
- 7.3. Финансовый орган, исполняющий бюджет городского поселения Лесной:
- составляет проект бюджета и среднесрочный финансовый план городского поселения Лесной;

- составляет и ведет сводную бюджетную роспись, представляет ее Совету депутатов городского поселения Лесной;
- организует исполнение и исполняет бюджет городского поселения Лесной;
- осуществляет методологическое руководство в области составления проекта бюджета и исполнения бюджета городского поселения Лесной;
- составляет отчетность об исполнении бюджета городского поселения Лесной;
- осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением, расходованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджета городского поселения Лесной, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств;
- разрабатывает программу муниципальных заимствований;
- управляет муниципальным долгом в установленном порядке;
- осуществляет анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии в установленном им порядке;
- осуществляет ведение реестра предоставления бюджетных средств на возвратной основе в разрезе их получателей;
- согласует решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов (подлежащих зачислению в бюджет городского поселения Лесной) в форме отсрочки, рассрочки, налогового кредита, налогового инвестиционного кредита;
- взыскивает в бесспорном порядке суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выданным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств;
- взыскивает бюджетные средства, использованные не по целевому назначению - в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, выносит предупреждение руководителям органов местного самоуправления и получателей бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджета;
- взыскивает в бесспорном порядке пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на зачисление или перечисление бюджетных средств;
- составляет отчет об исполнении бюджета городского поселения Лесной;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

7.4. Главный распорядитель бюджетных средств:
 Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;
- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;
- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;
- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
- формирует и утверждает муниципальные задания;
- обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;
- главный распорядитель бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;
- отвечает от имени городского поселения Лесной по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами регулирующими бюджетные правоотношения.

7.5. Распорядитель бюджетных средств:
 - осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;
- распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственному распорядителю и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
- вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;
- обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

7.6. Получатель бюджетных средств:
 - составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);
- формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами регулирующими бюджетные правоотношения.

7.7. Главный администратор доходов бюджета городского поселения Лесной, обладает следующими бюджетными полномочиями:
 - формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами регулирующими бюджетные правоотношения.

7.8. Орган внешнего финансового муниципального контроля осуществляет бюджетные полномочия по:
 - аудиту эффективности, направленному на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;
- экспертизе проектов решений о бюджете, иных нормативных правовых актов бюджетного законодательства городского поселения Лесной, в том числе обоснованности показателей (параметров и характеристик) бюджета;
- экспертизе муниципальных программ;
- анализу и мониторингу бюджетного процесса, в том числе подготовке предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе;
- подготовке предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- иные полномочия в соответствии с положением о контрольном органе.

Статья 8. Доходы бюджета городского поселения Лесной

8.1. Доходы бюджета городского поселения Лесной формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Московской области о налогах и сборах, нормативными правовыми актами Совета депутатов городского поселения Лесной о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

8.2. Денежные средства считаются поступившими в доходы бюджета с момента их зачисления на единый счет бюджета.

Статья 9. Расходы бюджета городского поселения Лесной

9.1. Из бюджета городского поселения Лесной в очередном финансовом году финансируются:
 - за счет собственных доходов и источников покрытия дефицита бюджета городского поселения Лесной - расходные обязательства городского поселения Лесной, исполнение которых в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, заключенными городским поселением Лесной или от имени городского поселения Лесной договорами (соглашениями) по вопросам местного значения должно осуществляться в очередном финансовом году;
- за счет субвенций - расходные обязательства, связанные с надлежением органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

9.2. Органы местного самоуправления не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Московской области, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами Московской области.

Статья 10. Резервный фонд

10.1. В расходной части бюджета городского поселения Лесной может создаваться резервный фонд администрации городского поселения Лесной. Размер резервного фонда в бюджете городского поселения Лесной устанавливается представительным органом местного самоуправления при утверждении бюджета городского поселения Лесной на очередной финансовый год. Размер резервного фонда не может превышать 3% утвержденного в решении о бюджете на соответствующий период объема расходов бюджета.

Порядок расходования средств резервного фонда утверждается нормативно-правовыми актами городского поселения Лесной.

Администрация городского поселения Лесной информирует Совет депутатов городского поселения Лесной, об использовании средств резервного фонда, прилагая отчет к ежеквартальному и годовому отчету.

10.2. Средства резервного фонда администрации направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации, предусмотренные в составе бюджета, используются по решению администрации городского поселения Лесной.

Статья 11. Муниципальные внутренние заимствования и муниципальный долг

11.1. Муниципальный долг - совокупность долговых обязательств городского поселения Лесной.

Долговые обязательства городского поселения Лесной полностью и без условий обеспечиваются всем находящимся в собственности городского поселения Лесной имуществом, составляющим соответствующую казну, и исполняются за счет средств бюджета.

11.2. Долговые обязательства городского поселения Лесной могут существовать в виде обязательств по:
 - ценным бумагам муниципального образования (муниципальным, ценным бумагам);
- бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского поселения Лесной от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;
- гарантиям муниципального образования (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства городского поселения Лесной не могут существовать в иных видах.

11.3. Органы местного самоуправления используют все полномочия по формированию доходов бюджета городского поселения Лесной для погашения своих долговых обязательств и обслуживания муниципального долга.

11.4. В объем муниципального долга включаются:
 - номинальная сумма долга по муниципальным, ценным бумагам;
- объем основного долга по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского поселения Лесной;
- объем основного долга по кредитам, полученным городским поселением Лесной;
- объем обязательств по муниципальным гарантиям;
- объем иных (за исключением указанных) непогашенных долговых обязательств городского поселения Лесной.

11.5. Муниципальная гарантия представляет собой способ обеспечения гражданско-правовых обязательств, в силу которого городское поселение Лесной дает письменное обязательство отвечать за исполнение получателем гарантии обязательства перед третьими лицами полностью или частично.

11.6. Порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом утверждается Советом депутатов городского поселения Лесной.

Право осуществления муниципальных заимствований от имени городского поселения Лесной в соответствии с бюджетным кодексом РФ и Уставом городского поселения Лесной принадлежит администрации.

Управление муниципальным долгом осуществляется администрацией городского поселения Лесной в соответствии с уставом городского поселения Лесной.

11.7. Управление муниципальным долгом осуществляется исходя из необходимости соблюдения следующих ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации:
 - дефицит бюджета городского поселения Лесной, утвержденный в решении о бюджете и отраженный в отчете об исполнении бюджета

городского поселения Лесной, не должен превышать 10 процентов объема доходов бюджета городского поселения Лесной без учета финансовой помощи из федерального бюджета, бюджета Московской области и бюджета Пушкинского муниципального района;

- предельный объем муниципального долга, установленный в решении о бюджете, не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов бюджета городского поселения Лесной без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступления налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, кроме случаев, предусмотренных абзацем третьим части 3 статьи 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный в решении о бюджете, не должен превышать 15% расходов бюджета городского поселения Лесной, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Осуществление муниципальных заимствований (за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации и погашения муниципального долга) не может производиться в случае нарушения указанных ограничений в ходе исполнения бюджета.

Порядок отслеживания соблюдения указанных ограничений в ходе исполнения бюджета и принятия мер в случае их нарушения определяется администрацией городского поселения Лесной при установлении порядка осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом.

Совет депутатов городского поселения Лесной на этапе принятия решения о бюджете и финансовый орган на этапе составления и исполнения бюджета городского поселения Лесной, а также в ходе управления муниципальным долгом обязаны в пределах своей компетенции обеспечивать соблюдение указанных ограничений.

11.8. Финансовый орган ведет муниципальную долговую книгу, куда вносятся сведения, установленные порядком ведения муниципальной долговой книги, утвержденным руководителем администрации городского поселения Лесной.

Раздел II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

Статья 12. Основы составления проекта бюджета

12.1. Составление проекта бюджета городского поселения Лесной - исключительная прерогатива администрации городского поселения Лесной.

Непосредственное составление бюджета осуществляет финансовый орган, исполняющий бюджет городского поселения Лесной.

12.2. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета соответствующие финансовые органы имеют право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

12.3. Составление проекта бюджета основывается на:
 - Бюджетном послании Президента Российской Федерации;
- прогнозе социально-экономического развития городского поселения Лесной;
- основных направлениях бюджетной и налоговой политики;
- муниципальных программах.

12.4. Проект бюджета городского поселения Лесной составляется сроком на один год.

12.5. В случае если проект бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год, администрация городского поселения Лесной разрабатывает и утверждает среднесрочный финансовый план.

Статья 13. Основные этапы составления проекта бюджета городского поселения Лесной

13.1. Составление проекта бюджета городского поселения Лесной начинается в срок не позднее 1 июня текущего года. Проект бюджета составляется и утверждается сроком на один год.

13.2. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития в целях обеспечения расходных обязательств.

13.3. Основные характеристики бюджета городского поселения Лесной на очередной финансовый год, а также распределение предельных объемов бюджетного финансирования по главным распорядителям бюджетных средств и перечень муниципальных целевых программ, подлежащих финансированию за счет бюджета поселения в очередном финансовом году, разрабатываются финансовым органом, исполняющим бюджет городского поселения Лесной, с учетом:
 - показателей среднесрочного финансового плана городского поселения Лесной на предстоящие три года и распределения бюджета принимаемых обязательств;
- необходимости финансирования всех расходных обязательств, включенных в реестр расходных обязательств городского поселения Лесной, исполнение которых должно осуществляться в очередном финансовом году за счет средств бюджета поселения;
- документов и материалов, указанных в п.п. 2, 3 ст. 12 настоящего Положения.

13.4. Главные распорядители бюджетных средств распределяют предельные объемы бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

13.5. Проектом решения о бюджете городского поселения Лесной устанавливаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно Бюджетным Кодексом, муниципальным правовым актом представительного органа городского поселения Лесной;
- ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);
- общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема рас-

ходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

верхний предел государственного (муниципального) внутреннего долга и (или) верхний предел государственного внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по государственным или муниципальным гарантиям;

иные показатели бюджета городского поселения Лесной, установленные соответственно Бюджетным Кодексом, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа городского поселения Лесной.

13.6. Одновременно с проектом решения о бюджете городского поселения Лесной на очередной финансовый год органы местной администрации представляют в Совет депутатов городского поселения Лесной:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития городского поселения Лесной;
- пояснительная записка к проекту бюджета;
- методики и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;
- оценку ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- проекты программ внутренних и внешних муниципальных заимствований, муниципальных гарантий, предоставления бюджетных кредитов;
- иные документы и материалы.

Статья 14. Прогноз социально-экономического развития городского поселения Лесной

14.1. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается на период не менее трех лет.

Прогноз социально-экономического развития городского поселения Лесной вносится на рассмотрение в Совет депутатов городского поселения Лесной администрацией городского поселения Лесной одновременно с проектом бюджета.

Изменение прогноза социально-экономического развития городского поселения Лесной в ходе составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения Лесной влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

14.2. Прогноз социально-экономического развития поселения может разрабатываться администрацией Пушкинского муниципального района в соответствии с соглашением между администрацией городского поселения Лесной и администрацией Пушкинского муниципального района.

14.3. Прогноз социально-экономического развития городского поселения Лесной одобряется администрацией городского поселения Лесной одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Совет депутатов городского поселения Лесной.

Статья 15. Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики городского поселения Лесной

Основные направления бюджетной политики городского поселения Лесной должны содержать краткий анализ структуры расходов бюджета городского поселения Лесной в текущем и завершённых финансовых годах и обоснование предложений о приоритетных направлениях расходования бюджета принимаемых обязательств в предстоящем финансовом году и на среднесрочную перспективу с учетом прогнозов и программ социально-экономического развития городского поселения Лесной.

Основные направления налоговой политики городского поселения Лесной должны содержать анализ законодательства о налогах и сборах в части налогов и сборов, формирующих налоговые доходы бюджета городского поселения Лесной; обоснование предложений по его совершенствованию в пределах компетенции органов местного самоуправления; оценку влияния данных предложений на сценарные условия.

Основные направления долговой политики городского поселения Лесной должны разрабатываться в соответствии с Порядком осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом и содержать анализ и прогноз объема и структуры муниципального долга, обоснование предложений по объемам заимствований, оценку стоимости обслуживания и объемов погашения муниципального долга в предстоящий период.

Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики могут принимать форму единого документа, в котором выделены соответствующие тематические разделы.

Статья 16. Реестр расходных обязательств городского поселения Лесной

16.1. Реестр расходных обязательств городского поселения Лесной ведется финансовым органом, исполняющим бюджет городского поселения Лесной.

16.2. Под реестром расходных обязательств понимается используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

16.3. Порядок ведения реестра расходных обязательств городского поселения Лесной устанавливается администрацией городского поселения Лесной.

16.4. Данные реестра расходных обязательств городского поселения Лесной используются при разработке среднесрочного финансового плана и проекта бюджета городского поселения Лесной на очередной финансовый год.

Статья 17. Среднесрочный финансовый план

17.1 Среднесрочный финансовый план городского поселения Лесной представляет собой документ, содержащий основные параметры бюджета городского поселения.

Среднесрочный финансовый план ежегодно разрабатывается финансовым органом одновременно с проектом бюджета городского поселения Лесной на очередной финансовый год в порядке и по форме, утвержденным администрацией городского поселения.

Период, на который разрабатывается среднесрочный финансовый план, - три года, первый из которых - это год, на который составляется бюджет.

17.2. Утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального образования должен содержать следующие параметры:

- прогнозируемый общий объем доходов и расходов соответствующего местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района;
- объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов;
- распределение в очередном финансовом году и плановом периоде между поселениями дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений;

- нормативы отчислений от налоговых доходов в бюджеты поселений, устанавливаемые (подлежащие установлению) муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных районов;

- дефицит (профицит) местного бюджета;

верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода).

Местной администрацией муниципального образования может быть предусмотрено утверждение дополнительных показателей среднесрочного финансового плана муниципального образования.

17.3. Проект среднесрочного финансового плана утверждается руководителем администрации городского поселения и представляется в Совет депутатов одновременно с внесением проекта решения о бюджете на очередной финансовый год.

Показатели среднесрочного финансового плана носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана городского поселения Лесной на очередной финансовый год и плановый период.

17.4. Мероприятия по мониторингу применения среднесрочного финансового плана проводятся ежегодно в порядке, установленном администрацией городского поселения.

17.5. Значение показателей среднесрочного финансового плана и основных показателей проекта бюджета должны соответствовать друг другу.

17.6. Среднесрочный финансовый план муниципального образования разрабатывается путем уточнения параметров указанного плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода.

В пояснительной записке к проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования приводится обоснование параметров среднесрочного финансового плана, в том числе их сопоставление с ранее одобренными параметрами с указанием причин планируемых изменений.

Статья 18. Муниципальные программы

18.1. Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и их формирования и реализации устанавливается соответственно муниципальным правовым актом администрации городского поселения Лесной.

Муниципальные программы утверждаются руководителем администрации городского поселения Лесной.

18.2. Муниципальные программы должны содержать:

- технико-экономическое обоснование;
- прогноз ожидаемых социально-экономических (экологических) результатов реализации программы;
- сведения о распределении объемов финансирования по годам;
- другие документы и материалы, предусмотренные порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ.

18.3. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвержденным программным нормативным правовым актом руководителя администрации городского поселения.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные программы подлежат утверждению в сроки установленные руководителем администрации городского поселения Лесной.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

18.4. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются руководителем администрации городского поселения Лесной. По результатам указанной оценки руководителем администрации городского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

18.5. Администрация городского поселения Лесной принимает решение о возможности разработки новой программы в рамках распределения обязательств бюджета принимаемых на этапе разработки проекта бюджета и иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 19. Ведомственные целевые программы

В бюджете городского поселения Лесной могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном руководителем администрации городского поселения Лесной.

Статья 20. Муниципальный дорожный фонд

Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, создаваемого решением Совета депутатов городского поселения Лесной, устанавливается решением о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в размере не менее прогнозируемого объема доходов муниципального образования от акцизов на автомобильный и тракторный бензин, дизельное топливо, моторные масла, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет.

Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением Совета депутатов городского поселения Лесной.

Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

Раздел III.

РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ

Статья 21. Внесение проекта решения о бюджете в Совет депутатов городского поселения Лесной

Руководитель администрации городского поселения Лесной вносит проект решения о бюджете на очередной финансовый год на рассмотрение в Совет депутатов городского поселения Лесной не позднее 15 ноября текущего года.

Одновременно с проектом решения о бюджете в Совет депутатов предоставляются материалы в соответствии с пунктом 13.6 настоящего Положения.

Статья 22. Рассмотрение проекта решения о бюджете Советом депутатов городского поселения Лесной

22.1. После опубликования не более чем через пятнадцать дней проект местного бюджета выносится на публичные слушания. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

22.2. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в Совет депутатов городского поселения Лесной председатель Совета депутатов городского поселения Лесной направляет его на рассмотрение в Счетную палату городского поселения Лесной.

22.3. Счетная палата городского поселения Лесной до 1 декабря подготавливает заключение о проекте решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

Заключение контрольного органа учитывается при подготовке депутатами Совета депутатов поправок к проекту решения о бюджете городского поселения Лесной.

22.4. Внесенный проект решения о бюджете на очередной финансовый год с заключением депутатской комиссии по вопросам бюджета, направляется на рассмотрение Совета депутатов городского поселения Лесной.

22.5. В десятидневный срок с момента направления проекта решения о бюджете городского поселения Лесной с заключением Счетной палаты городского поселения Лесной (органа внешнего финансового муниципального контроля), Совет депутатов городского поселения Лесной проводит рассмотрение проекта и принятие решения о бюджете городского поселения Лесной.

22.6. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете, решением председателя Совета депутатов городского поселения Лесной может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей администрации и Совета депутатов городского поселения Лесной.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете городского поселения Лесной и вновь направляет проект решения о бюджете городского поселения Лесной на Совет депутатов для принятия окончательного решения.

22.7. Принятое Советом депутатов городского поселения Лесной решение о бюджете на очередной финансовый год в срок до 15 декабря направляется руководителю администрации городского поселения Лесной для обнародования.

22.8. Решение о бюджете подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

Статья 23. Сроки утверждения решения о бюджете и последствия непринятия проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в срок

23.1. Решение о бюджете городского поселения Лесной должно быть рассмотрено, утверждено Советом депутатов городского поселения Лесной, подписано Председателем Совета депутатов городского поселения Лесной и обнародовано до начала очередного финансового года.

Органы местного самоуправления городского поселения Лесной обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования решения о бюджете.

23.2. В случае если решение о бюджете на очередной финансовый год не вступило в силу с начала финансового года, вводится режим временного управления бюджетом, в рамках которого финансовый орган, исполняющий бюджет, вправе:

- ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

Порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

23.3. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый орган, исполняющий бюджет, организует исполнение бюджета при соблюдении условий определенных пунктом 2 настоящей статьи.

При этом финансовый орган, исполняющий бюджет городского поселения, не имеет права:

- предоставлять бюджетные кредиты;
- доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии, юридическим и физическим лицам, установленные Бюджетным кодексом;
- осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;
- формировать резервный фонд и осуществлять расходы из этого фонда.

23.4. Если решение о бюджете вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета до дня вступления в силу указанного решения, осуществляется в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящей статьи, руководитель администрации городского поселения Лесной в течение одного месяца со дня вступления в силу указанного решения обязан внести в Совет депутатов городского поселения Лесной проект решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом.

Указанный проект решения рассматривается и утверждается Советом депутатов в срок, не превышающий 15 дней со дня его представления.

Раздел IV. ОСНОВЫ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

Статья 24. Основы исполнения бюджета

24.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляется казначейством. Организация исполнения бюджета возлагается на финансовый орган. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

24.2. Бюджет городского поселения Лесной исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

Право открытия и закрытия единого счета бюджета городского поселения Лесной принадлежит финансовому органу.

Статья 25. Сводная бюджетная роспись

25.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом, исполняющим бюджет.

25.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

25.3. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете, руководитель финансового органа утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены по основаниям, предусмотренным Бюджетным Кодексом РФ в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете.

Статья 26. Исполнение бюджета городского поселения Лесной по доходам

Исполнение бюджета городского поселения Лесной по доходам предусматривает:

- зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным Кодексом

РФ, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет;

- перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджет городского поселения Лесной.

Статья 27. Исполнение бюджета городского поселения Лесной по расходам

27.1. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом, с соблюдением требований Бюджетного Кодекса РФ.

27.2. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

Статья 28. Бюджетная роспись

28.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым органом.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными финансовым органом лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

28.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса РФ.

28.3. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств, в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается.

28.4. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также кодам классификации операций сектора государственного управления.

Статья 29. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

Статья 30. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете

30.1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета городского поселения Лесной, сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться финансовым органом без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год на заимчивание муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств городского поселения Лесной в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного Кодекса РФ.

30.2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, в том числе поступающие в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного Кодекса РФ, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

Статья 31. Кассовый план

31.1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

31.2. Постановлением администрации городского поселения Лесной устанавливается порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом городского поселения Лесной.

Статья 32. Завершение текущего финансового года

32.1. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного кодекса РФ.

32.2. Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с требованиями статьи 242 Бюджетного кодекса РФ.

32.3. Не использованные в текущем финансовом году межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены.

Статья 33. Бюджетный учет и отчетность об исполнении бюджета

33.1. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации.

33.2. Бюджетная отчетность включает:

- отчет об исполнении бюджета;
- баланс исполнения бюджета;
- отчет о финансовых результатах деятельности;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснительную записку.

33.3. Отчет об исполнении бюджета содержит данные об исполнении бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Баланс исполнения бюджета содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах городского поселения Лесной на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Отчет о движении денежных средств отражает операции по счетам бюджетов по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Пояснительная записка содержит анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, а также сведения о выполнении государственного (муниципального) задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств в отчетном финансовом году.

Статья 34. Составление бюджетной отчетности

34.1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Главные администраторы средств бюджета городского поселения Лесной представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый орган в установленные финансовым органом сроки.

34.2. Бюджетная отчетность городского поселения Лесной составляется финансовым органом на основе сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

34.3. Бюджетная отчетность городского поселения Лесной является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

34.4. Бюджетная отчетность городского поселения Лесной представляется финансовым органом в администрацию городского поселения Лесной.

34.5. Отчет об исполнении бюджета городского поселения Лесной за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается руководителем администрации городского поселения Лесной и направляется в Совет депутатов и Счетную палату городского поселения Лесной.

Годовые отчеты об исполнении бюджета подлежат утверждению решением Совета депутатов после проведения публичных слушаний в установленном Уставом городского поселения Лесной порядке.

Статья 35. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского поселения Лесной

35.1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Совете депутатов подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

35.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского поселения Лесной осуществляется Счетной палатой городского поселения Лесной.

35.3. Администрация городского поселения Лесной представляет отчет об исполнении бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

35.4. Орган внешнего финансового муниципального контроля готовит заключение на отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

35.5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется органом внешнего финансового муниципального контроля в Совет депутатов с одновременным направлением в администрацию городского поселения Лесной.

Статья 36. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета

36.1. После опубликования не более чем через пятнадцать дней отчет об исполнении местного бюджета выносится на публичные слушания. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект решения об исполнении бюджета и иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета городского поселения Лесной, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

36.2. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Совет депутатов принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

В случае отклонения Советом депутатов решения об исполнении бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

36.3. Годовой отчет об исполнении бюджета городского поселения Лесной представляется в Совет депутатов не позднее 1 мая текущего года.

Статья 37. Решение Совета депутатов городского поселения Лесной об исполнении бюджета

Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
- доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;
- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета городского поселения Лесной;
- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов.

Решением об исполнении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные соответственно Бюджетным кодексом, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования для решения об исполнении местного бюджета.

Раздел V. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 38. Виды муниципального финансового контроля и органы осуществляющие контроль

38.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

38.2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Счетной палаты городского поселения Лесной.

38.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся соответственно органами или должностными лицами администрации городского поселения Лесной.

38.4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета городского поселения Лесной.

38.5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета городского поселения Лесной в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

Статья 39. Методы осуществления государственного (муниципального) финансового контроля

Методами осуществления государственного (муниципального) финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

Статья 40. Полномочия органов осуществляющих финансовый контроль

40.1. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю органами внешнего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии, обследования;
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

40.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;
- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с настоящим Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

40.3. Полномочиями Федерального казначейства (финансовых органов субъектов Российской Федерации или муниципальных образований) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за невыполнением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;
- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств;
- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;
- контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

Статья 41. Ответственность за бюджетные правонарушения

Ответственность за бюджетные правонарушения в городском поселении Лесной наступает по основаниям и в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством.

Статья 42. Вступление в силу Положения о бюджетном процессе

Настоящее Положение вступает в силу с момента его опубликования.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18 июня 2015 г.

№ 77/13

«О рассмотрении Протеста на решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 27.02.2014 № 260/54 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

Рассмотрев Протест Пушкинской городской прокуратуры от 08.06.2015 № 1-4768-2014 на решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 27.02.2014 № 260/54 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять Протест Пушкинской городской прокуратуры от 08.06.2015 № 1-4768-2014 на решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 27.02.2014 № 260/54 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 27.02.2014 № 260/54 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

3. Поручить администрации городского поселения Лесной разработать Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

А.В. ТРОПИН,
глава городского поселения Лесной.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 18 июня 2015 г.

№ 78/13

«О рассмотрении Протеста на Положение «О местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», утвержденное решением Совета депутатов городского поселения Лесной от 14.02.2013 № 218/44 «Об утверждении Положения о местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

Рассмотрев Протест Пушкинской городской прокуратуры от 11.06.2015 № 359ж-2015 на Положение «О местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», утвержденное решением Совета депутатов городского поселения Лесной от 14.02.2013 № 218/44 «Об утверждении Положения о местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять Протест Пушкинской городской прокуратуры от 11.06.2015 № 359ж-2015 на Положение «О местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», утвержденное решением Совета депутатов городского поселения Лесной от 14.02.2013 № 218/44 «Об утверждении Положения о местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Лесной от 14.02.2013 № 218/44 «Об утверждении Положения о местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».

3. Поручить администрации городского поселения Лесной разработать Положение о местных нормативах градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

А.В. ТРОПИН,
глава городского поселения Лесной.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 08 июня 2015 г.

№ 78

«Об утверждении положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, и их проектов»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, и их проектов (Приложение).

2. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, и их проектов возложить на отдел правового и организационного обеспечения администрации.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

Приложение
к постановлению администрации городского поселения Лесной от 08.06.2015 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНИМАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, И ИХ ПРОЕКТОВ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, и их проектов.

2. Объектом антикоррупционной экспертизы являются решения, постановления и распоряжения администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, и их проекты (далее - нормативные правовые акты).

3. Цели антикоррупционной экспертизы - выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов и их последующее устранение.

4. При проведении антикоррупционной экспертизы администрация городского поселения Лесной руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

5. Согласованный заместителями руководителя администрации городского поселения Лесной и структурными подразделениями администрации проект нормативного правового акта до его подписания направляется в отдел правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной (далее - специалист отдела) для проведения антикоррупционной экспертизы.

Экспертиза проводится специалистом отдела согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

6. Проекты нормативных правовых актов передаются в правовой отдел с приложением всех документов, в соответствии с которыми или во исполнение которых они подготовлены. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов без приложения указанных документов не проводится, а проекты возвращаются исполнителю.

7. Антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта проводится правовым отделом в срок до 5 рабочих дней со дня его поступления специалисту отдела. При проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта исполнитель проекта может привлекаться в рабочем порядке специалистом отдела, проводящим антикоррупционную экспертизу, для дачи пояснений по проекту.

По результатам антикоррупционной экспертизы специалист отдела готовит заключение, в котором отражаются выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов коррупциогенные факторы и предлагаются способы их устранения.

8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению исполнителем.

9. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта нормативного правового акта исполнителем.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

10. Сотрудники администрации городского поселения Лесной в соответствии со своей компетенцией осуществляют проверку принятых нормативных правовых актов при мониторинге их применения для выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

11. В случае обнаружения в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, соответствующий сотрудник администрации городского поселения Лесной в срок до 5 рабочих дней направляет указанные нормативные правовые акты с мотивированным заключением в правовой отдел на антикоррупционную экспертизу, проводимую в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

12. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом, разработавшим проект нормативного правового акта (нормативный правовой акт).

13. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, в отношении которых уже проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти нормативные правовые акты не были внесены изменения.

НЕЗАВИСИМАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА АКТОВ

14. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

15. В отношении проектов актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

16. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов актов сотрудник администрации городского поселения Лесной - разработчик проектов актов в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов актов на согласование в государственные органы и организации, размещает эти проекты актов на своем официальном сайте администрации городского поселения Лесной с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

17. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, устанавливаемый сотрудником администрации городского поселения Лесной - разработчиком проектов актов, не может быть меньше срока, установленного для их рассмотрения заинтересованными государственными органами и организациями.

18. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный ха-

актер, сотрудник администрации городского поселения Лесной - разработчик проектов актов в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на рассмотрение сотрудника отдела, размещает эти проекты актов на официальном сайте администрации городского поселения Лесной с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

19. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации.

20. Во всем остальном, не урегулированном в настоящем Положении, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 09 июня 2015 г.

№ 80

«О внесении изменений в Постановление главы г.п. Лесной от 21.03.2013 № 20 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруги) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление главы г.п. Лесной от 21.03.2013 № 20 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. В приложение:

- подпункт «а» пункта 2 слова «федерального государственного» заменить словами «муниципального»;

- подпункт «а» пункта 2 слова «форме, согласно Приложению № 1 к Положению» заменить словами «утвержденной постановлением Губернатора Московской области форме справки»;

- подпункт «б» пункта 2 слова «форме, согласно Приложению № 2 к Положению» заменить словами «утвержденной постановлением Губернатора Московской области форме справки»;

- подпункт «а» пункта 3 слова «форме, согласно Приложению № 3 к Положению» заменить словами «утвержденной постановлением Губернатора Московской области форме справки»;

- подпункт «б» пункта 3 слова «форме, согласно Приложению № 4 к Положению» заменить словами «утвержденной постановлением Губернатора Московской области форме справки»;

- пункт 4 слова «и электронной» исключить;

- пункт 8 слова «не позднее 31 июля года, следующего за отчетным» заменить словами «в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 Положения».

- пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания «В случае если гражданин, поступающий на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 Положения».

- пункт 13 слова «главе» заменить словами «руководителю администрации»;

- Приложения № 1,2,3,4 к Положению считать утратившими силу.

3. Настоящее Постановление применяется к правоотношениям с 01.01.2015 г.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16 июня 2015 г.

№ 81

«О признании утратившим силу постановление главы городского поселения Лесной от 24.12.2013 № 183 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, учитывая протест Пушкинской городской прокуратуры от 11.06.2015 № 359ж-2015 о проверке градостроительного законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление главы городского поселения Лесной от 24.12.2013 № 183 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области».
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям с 01.01.2015 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 16 июня 2015 г.

№ 82

**«Об утверждении Порядка принятия решения
об осуществлении контроля
за соответствием расходов лиц, замещающих должности
муниципальной службы в администрации
городского поселения Лесной Пушкинского муниципального
района Московской области, их супругов
и несовершеннолетних детей их доходам»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, их супругов и несовершеннолетних детей их доходам (далее – Порядок) (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2015 г.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.
Приложение № 1
к Постановлению администрации от 16.06.2015 № 82

**ПОРЯДОК
принятия решения об осуществлении контроля
за соответствием расходов лиц,
замещающих должности муниципальной службы
в администрации городского поселения Лесной Пушкинского
муниципального района Московской области,
их супругов и несовершеннолетних детей их доходам**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия руководителем администрации городского поселения Лесной решения об осуществлении контроля за соответствием расходов (далее - решение об осуществлении контроля) лиц доходам за три последних года, предшествующих совершению сделки:

- 1) замещающих:
 - должности муниципальной службы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, включенные в должности муниципальной службы в администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, включенный в Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации;
- 2) супругов и несовершеннолетних детей лиц, замещающих должности, указанные в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка (далее - члены его семьи).
2. Лица, замещающие одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, обязаны представить сведения о своих расходах, а также о расходах членов его семьи по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и членов его семьи за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области.

3. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, и членов его семьи является достоящая информация о том, что данным лицом, членами его семьи в течение отчетного периода совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и членов его семьи за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Указанная информация в письменной форме может быть представлена:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда со-

циального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

- постоянно действующими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- Общественной палатой Российской Федерации;
- общероссийскими средствами массовой информации.
- Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля.
- Контроль за расходами лиц, замещающих одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется на основании решения руководителя администрации городского поселения Лесной.
- Решение об осуществлении контроля принимается руководителем администрации городского поселения Лесной отдельно в отношении каждого лица, замещающего одну из должностей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Указанная в пункте 3 настоящего Порядка информация, поступившая в администрацию городского поселения Лесной в течение трех рабочих дней со дня поступления передается сотруднику, ответственному за кадровую работу в администрации городского поселения Лесной для ее изучения, оценки, подготовки проекта решения об осуществлении контроля либо об отказе в осуществлении контроля.

8. Сотрудник, ответственный за кадровую работу в администрации городского поселения Лесной в течение 10 рабочих дней со дня получения информации (документов), указанной в пункте 3 настоящего Порядка:

- изучает полученную информацию;
- готовит информацию о наличии в полученной информации достаточных оснований для принятия решения об осуществлении контроля за расходами отдельно в отношении каждого лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, либо об отсутствии таких оснований, проект уведомления органов и организаций, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, о принятом решении об осуществлении контроля за расходами либо об отказе в его осуществлении;

9. Уведомление о принятом решении направляется в органы и организации, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, Администрацией городского поселения Лесной.

10. Сроком начала осуществления контроля считается следующий рабочий день после получения решения руководителя администрации городского поселения Лесной об осуществлении контроля.

11. Сотрудник, ответственный за кадровую работу в администрации городского поселения Лесной, не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, и членов его семьи обязан уведомить в письменной форме данное лицо о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 4 статьи 4 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон).

В случае если лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, обратилось с ходатайством в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 9 Федерального закона, с данным лицом в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

12. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, осуществляется сотрудником, ответственным за кадровую работу в администрации городского поселения Лесной, самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего такие сведения, и членов его семьи.

13. В соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами членов его семьи может быть в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней руководителем администрации городского поселения Лесной, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (заработная плата) по замещаемой должности сохраняется.

Решение об отстранении от замещаемой должности принимается руководителем администрации городского поселения Лесной.

14. Права и обязанности лиц, замещающих одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, при осуществлении контроля за расходами установлены статьей 9 Федерального закона.

15. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, а также за расходами членов его семьи представляется сотрудником, ответственным за кадровую работу в администрации городского поселения Лесной руководителю администрации городского поселения Лесной, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами.

В докладе, предусмотренном настоящим пунктом, указываются: результаты контроля за расходами; предложения о применении к лицу, замещающему одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, в случае нарушений данным лицом федерального законодательства и (или) законодательства Московской области мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией; предложение о целесообразности (нецелесообразности) рассмотрения соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами.

16. Лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, должно быть проинформировано с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами членов его семьи.

17. Невыполнение лицом, замещающим одну из должностей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 3 и частью 1 статьи 9 Федерального закона, в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона является правонарушением.

Лицо, совершившее правонарушение, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой должности, увольнению с муниципальной службы в администрации городского поселения Лесной.

В случае если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, а также за расходами членов его семьи выявле-

ны обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов членов его семьи общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в Пушкинскую городскую прокуратуру Московской области.

В случае если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, а также за расходами членов его семьи выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются руководителем администрации городского поселения Лесной, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 09 декабря 2014 г.

№ 180

**«Об утверждении перечня должностей муниципальной
службы администрации городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области,
при назначении на которые и при замещении которых
в соответствии с федеральным законодательством
налагаются ограничения, установленные ст. 12.1
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях осуществления мер по противодействию коррупции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, при назначении на которые и при замещении которых в соответствии с федеральным законодательством распространяются ограничения, установленные ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Н. ПРОХОРОВ,
и.о. руководителя администрации.

Приложение № 1
к постановлению администрации городского поселения Лесной
от 09 декабря 2014 г. № 180

**Перечень должностей муниципальной службы
администрации городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области,
при назначении на которые и при замещении которых
в соответствии с федеральным законодательством
распространяются ограничения,
установленные ст. 12.1 Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ**

Категория «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий:

- Высшая должность муниципальной службы:
- руководитель администрации;

Категория «руководители», замещаемые без ограничения срока полномочий:

- Главные должности муниципальной службы:
- заместитель руководителя администрации;
- заместитель руководителя администрации – управляющий делами администрации;
- начальник управления – главный бухгалтер;
- начальник отдела
- Ведущие должности муниципальной службы:
- заместитель начальника Управления – заместитель главного бухгалтера;
- начальник отдела в составе Управления;
- заместитель начальника отдела в составе Управления;

Категория «специалисты», замещаемые без ограничения срока полномочий:

- Ведущая должность муниципальной службы:
- консультант;
- Старшие должности муниципальной службы:
- главный специалист;
- ведущий специалист.
- Младшие должности муниципальной службы:
- специалист 1 категории.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 26 декабря 2014 г.

№ 191

**«О внесении изменений в постановление главы
городского поселения Лесной
от 11.06.2014 № 75 «Об утверждении перечня должностей
муниципальной службы администрации городского
поселения Лесной Пушкинского муниципального района
Московской области, при замещении которых на гражданина
в соответствии с федеральным законодательством
налагаются ограничения после увольнения
с муниципальной службы»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противо-

действии коррупции», ст. 64.1 Трудового кодекса РФ, Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях осуществления мер по противодействию коррупции, Законом Московской области от 02.06.2014 № 55/2014-ОЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского поселения Лесной от 11.06.2014 № 75 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, при замещении которых на гражданина в соответствии с федеральным законодательством налагаются ограничения после увольнения с муниципальной службы» следующие изменения:

1.1. В Приложении № 1 слова «глава городского поселения Лесной» заменить словами «руководитель администрации городского поселения Лесной»;

1.2. В Приложении № 1 слова «главы» заменить словами «руководителя»;

1.3. В Приложении № 1 главные должности муниципальной службы дополнить словами следующего содержания:

«-заместитель руководителя администрации – управляющий делами администрации».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Н. ПРОХОРОВ,
и.о. руководителя администрации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 08 июня 2015 г.

№ 99-р

**«О признании утратившим силу
Распоряжение главы городского поселения Лесной
от 12.01.2011 № 10-р «Об утверждении Положения о
порядке проведения антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов, принимаемых
администрацией городского поселения Лесной,
и их проектов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом городского поселения Лесной, в целях создания механизмов по противодействию коррупции, совершенствования правового регулирования, защиты прав и законных интересов граждан:

1. Признать утратившим силу Распоряжение главы городского поселения Лесной от 12.01.2011 № 10-р «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией городского поселения Лесной, и их проектов».

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 15 июня 2015 г.

№ 106-р

**«О признании утратившим силу Распоряжение главы
городского поселения Лесной от 05.04.2013 № 45-р «Об
утверждении перечня должностей муниципальной
службы администрации городского поселения
Лесной Пушкинского муниципального района, при
назначении на которые граждане и при замещении
которых муниципальные служащие обязаны
представлять сведения о своих доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, а также
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей» в новой редакции»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

1. Признать утратившим силу Распоряжение главы городского поселения Лесной от 05.04.2013 № 45-р «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в новой редакции.

2. Настоящее Распоряжение применяется к правоотношениям с 01.01.2015 года..

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30 июля 2015 г.

№ 80/14

**«Об утверждении Порядка осуществления
заимствований муниципальным унитарным
предприятием городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской
области»**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной.

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Совета депутатов городского поселения Лесной по бюджетно-правовому регулированию (Бессилин В.А.).

А.В. ТРОПИН,
глава городского поселения Лесной.

Приложение
к решению Совета депутатов городского поселения Лесной
№ 80/14 от 30 июля 2015 года

ПОРЯДОК осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее – предприятие) у третьих лиц.

Заимствования предприятием осуществляются в форме кредитов по договорам с кредитными организациями, бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации, а также путем размещения облигаций или выдачи векселей (далее – заимствования).

2. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с администрацией городского поселения Лесной объема и направлений использования привлекаемых средств.

3. В целях получения согласования на осуществление заимствования предприятие направляет в адрес администрации городского поселения Лесной заявление, подписанное директором и главным бухгалтером предприятия.

В заявлении указываются:

- наименование юридического лица – заявителя;
- полное наименование и местонахождение предполагаемого заемщика или кредитора (далее – кредитор);
- предполагаемый размер заемных средств с обоснованием необходимости и направлений использования привлекаемых средств, размер процентов по указанному кредиту (займу);
- предполагаемый период заимствования;
- способ и размер обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств, если заимствование осуществляется с обеспечением.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:
-технично-экономическое обоснование, отражающее техническую и экономическую целесообразность и эффективность привлечения заемных средств;
-бухгалтерская отчетность предприятия за предыдущий год и за последний отчетный период (с отметкой налогового органа).

5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в администрации городского поселения Лесной в день их поступления. Заявление и прилагаемые к нему документы, не отвечающие требованиям пунктов 3 и 4 настоящего Порядка, подлежат возврату предприятию.

Согласование или мотивированный отказ в согласовании осуществления заимствования дается администрацией городского поселения Лесной письмом в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и регистрируется в установленном порядке.

6. Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

- предоставление предприятием недостоверных сведений;
- непредставление документов, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;
- нахождение предприятия в стадии ликвидации;
- несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия;

7. Документ о согласовании заимствования должен в обязательном порядке содержать следующую информацию: размер и форма заимствования; размер процентов по указанному кредиту (займу); срок заимствования; цели заимствования; наименование кредитора по кредитному договору (договору займа), вид и объем обеспечительных обязательств.

Заключение администрации городского поселения Лесной представляется в части целесообразности осуществления заимствования, в том числе обоснования размера процентной ставки за пользование кредитом (займом), и должно содержать информацию о согласовании размера и формы заимствования, размера процентов по указанному кредиту (займу); сроке заимствования; цели заимствования; способа и размера обеспечения исполнения обязательств по возврату заемных средств.

8. Предприятие, осуществившее заимствование, в течение 10 дней со дня осуществления заимствования у третьих лиц направляет соответствующую информацию в администрацию городского поселения Лесной, которая должна содержать следующие сведения:

- реквизиты договора, на основании которого осуществляется заимствование;
- форма и условия заимствования (размер основной суммы и процентов по кредиту (займу), срок заимствования, условия погашения основной суммы кредита (займа) и процентов по нему);
- полное наименование и местонахождение заемщика и кредитора.

9. Администрация городского поселения Лесной ведет журнал задолженности предприятия.

Информация о задолженности предприятия отражается в журнале, который содержит следующие графы:

- порядковый номер;
- полное наименование заемщика;

- полное наименование кредитора(-ов);
- дата, номер и наименование документа, которым оформлено заимствование;
- наличие согласования уполномоченного органа и реквизиты соответствующего документа о согласовании;
- размер заимствования;
- дата возникновения заемного обязательства;
- дата погашения заемного обязательства;
- отметки о выполнении заемных обязательств.

10. Предприятие ежеквартально направляет в администрацию городского поселения Лесной отчеты об использовании заемных средств, платежах в погашение заемных обязательств и процентов по ним, исполнении своих обязательств и представляет подтверждающие документы.

Отчеты подписываются директором и главным бухгалтером предприятия и заверяются печатью предприятия.

Отчеты должны быть представлены не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Администрация городского поселения Лесной на основании полученных отчетов предприятия ежеквартально вносит данные об изменении размера задолженности предприятия в журнал задолженности предприятия.

11. В случае отсутствия заимствований предприятие ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет информацию об отсутствии заимствований в администрацию городского поселения Лесной.

12. Заемщик, исполнивший свои обязательства, обязан незамедлительно известить об этом администрацию городского поселения Лесной с приложением подтверждающих документов.

13. Администрация городского поселения Лесной на основании полученных документов о прекращении заемного обязательства вносит в журнал задолженности предприятия отметку о выполнении заемных обязательств.

14. Директор и должностные лица предприятия несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30 июля 2015 г.

№ 82/14

**«О внесении изменений в решение
Совета депутатов городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области
от 04.12.2014 № 39/6 «О бюджете городского поселения
Лесной Пушкинского муниципального района Московской
области на 2015 год» (в редакции Решения Совета депутатов
от 24.12.2014 № 43/7, 26.02.2015 № 63/9,
23.04.2015 № 63/11, 28.05.2015 № 67/12, 18.06.2015 № 74/13)**

В связи с необходимостью решения вопросов социально-культурной сферы городского поселения Лесной, на основании Бюджетного кодекса РФ, учитывая положительное решение постоянной депутатской комиссии по бюджетно-правовому регулированию Совета депутатов городского поселения Лесной, руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 04.12.2014 № 39/6 «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» (в редакции Решения Совета депутатов от 24.12.2014 № 43/7, 26.02.2015 № 63/9, 23.04.2015 № 63/11, 28.05.2015 № 67/12, 18.06.2015 № 74/13) следующие изменения:

1). Статью 1 изложить в следующей редакции:
Статья 1.

Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее – городское поселение Лесной) на 2015 год:

а) общий объем доходов бюджета городского поселения Лесной в сумме 71 681,2 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 7 445,0 тыс. руб.;

б) общий объем расходов бюджета городского поселения Лесной в сумме 96 299,0 тыс. рублей;

в) дефицит бюджета городского поселения Лесной на 2015 год в сумме 24 617,8 тыс. руб.

Направить на погашение дефицита бюджета на 2015 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Лесной в сумме 24 617,8 тыс.руб., в том числе изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета городского поселения Лесной в сумме 18 917,8 тыс.руб.;

2). Внести изменения в:

- приложение 1 (Объем поступлений доходов в бюджет городского поселения Лесной в 2015 году по основным источникам) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

- приложение 4 (Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Лесной на 2015 год) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

- приложение 5 (Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов городского поселения Лесной на 2015 год) изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

- приложение 6 (Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год) изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

- приложение 8 (Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Лесной на 2015 год) изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

3). Статью 17 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
Утвердить программу муниципальных гарантий городского поселения Лесной на 2015 год согласно Приложению 6 к настоящему решению (Приложению 10 к решению Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 04.12.2014 № 39/6 «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год»).

4). Статью 22 изложить в новой редакции:

Статья 22.

Установить верхний предел муниципального внутреннего долга городского поселения Лесной по состоянию на 1 января 2016 года в размере 10 700,0 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям городского поселения Лесной – 5000,0 тыс. руб.

5). Статью 28 изложить в новой редакции:

- Статья 28.
Установить предельный объем муниципального долга городского поселения Лесной на 2015 год в размере 10 700,0 тыс. рублей.
- Признать утратившими силу:
- приложения № 1, 4, 5, 6, 8.
 - Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
 - Контроль за выполнением данного Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетно-правовому регулированию.

А.В. ТРОПИН,
глава городского поселения Лесной.

Приложение 1

к решению Совета депутатов г.п. Лесной № 82/14 от 30.07.2015

Приложение 1

к Решению Совета депутатов городского поселения Лесной «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» № 39/6 от 04.12.2014

**ОБЪЕМ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ В 2015 ГОДУ ПО ОСНОВНЫМ ИСТОЧНИК**

Коды	Наименование	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	64 236,2
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	11 277,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	11 277,0
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	729,1
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	729,1
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	242,6
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	5,2
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	473,5
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	7,8
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	22 645,5
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 100,0
000 1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	1 100,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	21 545,5
000 1 06 06030 03 0000 110	Земельный налог с организаций	16 040,5
000 1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	16 040,5
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	5 505,0
000 1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	5 505,0
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	34 651,6
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	26 677,9
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в т.ч. казенных)	24 477,9
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	21 476,0
000 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	21 476,0
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, гос. внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	3 001,9
000 1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 001,9
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	100,0
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями	100,0
000 1 11 07015 13 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями	100,0
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных)	2 100,0
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных)	2 100,0
000 111 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных)	2 100,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	2 906,7
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	910,0
000 1 14 02050 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских 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	910,0
000 1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских 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	910,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 050,9

000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1 050,9
000 114 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	1 050,9
000 114 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	945,8
000 114 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	945,8
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	29 584,6
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	7 445,0
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7 445,0
000 2 02 02088 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2 247,8
000 2 02 02088 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2 247,8
000 2 02 02088 13 0004 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2 247,8
000 2 02 02089 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	4 719,2
000 2 02 02089 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	4 719,2
000 2 02 02089 13 0004 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов	4 719,2
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	478,0
000 2 02 03015 13 0000 151	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	478,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	71 681,2

Приложение 2

к решению Совета депутатов г.п. Лесной № 82/14 от 30.07.2015

Приложение 4

к решению Совета депутатов городского поселения Лесной «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» № 39/6 от 04.12.2014

Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Лесной на 2015 год, тыс.руб

Наименование	код	Рз	ПР	Целевая статья (КЦСР)	Вид расходов (КВР)	Сумма
Администрация городского поселения Лесной						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	703	01	00			28832,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	703	01	04			26838,0
Центральный аппарат	703	01	04	9500204		24945,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	703	01	04	9500204	121	18809,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	703	01	04	9500204	122	1607,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	703	01	04	9500204	242	1047,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	703	01	04	9500204	244	3400,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	703	01	04	9500204	851	80,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	703	01	04	9500521		1684,2
Иные межбюджетные трансферты	703	01	04	9500521	540	1684,2
Муниципальная программа "Энергоэффективность и развитие энергетики городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	703	01	04	6600000		191,0
Подпрограмма "Энергосбережение городского поселения Лесной"	703	01	04	6610000		191,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	703	01	04	6610000	244	191,0
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	703	01	04	9500700		17,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	703	01	04	9500700	244	17,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	703	01	06			1024,8
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	703	01	06	9500521		1024,8
Иные межбюджетные трансферты	703	01	06	9500521	540	1024,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	703	01	07			242,0
Мероприятия по проведению выборов и референдумов	703	01	07	9500002		242,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	703	01	07	9500002	244	242,0
Другие общегосударственные вопросы	703	01	13			727,4
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	703	01	13	9500521		491,2
Иные межбюджетные трансферты	703	01	13	9500521	540	491,2
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	703	01	13	9500200		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	703	01	13	9500200	244	200,0
Выполнение других обязательств государства	703	01	13	9520300		36,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	703	01	13	9520300	244	36,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	703	02	00			478,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	703	02	03			478,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	703	02	03	9505118		478,0

Процентные платежи по муниципальному долгу	703	13	01	9520065		295,0
Обслуживание муниципального долга	703	13	01	9520065	730	295,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	703	14	00			940,2
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	703	14	03			940,2
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	703	14	03	9500521		940,2
Иные межбюджетные трансферты	703	14	03	9500521	540	940,2
Итого						93 707,2
Совет депутатов						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	714	01	00			2 591,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	714	01	02			716,8
Глава муниципального образования	714	01	02	9500203		716,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	714	01	02	9500203	121	716,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	714	01	03			1875,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	714	01	03	9500212		1 033,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	714	01	03	9500212	121	1033,4
Центральный аппарат	714	01	03	9560204		841,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	714	01	03	9560204	121	716,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	714	01	03	9560204	242	37,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	714	01	03	9560204	244	81,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	714	01	03	9560204	851	6,5
Итого						2 591,8
ВСЕГО РАСХОДОВ						96 299,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов г.п. Лесной № 82/14 от 30.07.2015

Приложение 5
к решению Совета депутатов городского поселения Лесной «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» № 39/6 от 04.12.2014

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов городского поселения Лесной на 2015 год

Наименование	Рз	ПР	Целевая статья (КЦСР)	Вид расходов (КВР)	Сумма	в т.ч. расходы за счет субвенций, представляемых бюджетами других уровней
Администрация городского поселения Лесной						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			31424,0	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			716,8	
Глава муниципального образования	01	02	9500203		716,8	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	9500203	121	716,8	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			1875,0	
Депутаты представительного органа муниципального образования	01	03	9500212		1 033,4	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	9500212	121	1033,4	
Центральный аппарат	01	03	9560204		841,6	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	9560204	121	716,9	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	03	9560204	242	37,2	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	9560204	244	81,0	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	03	9560204	851	6,5	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			26838,0	
Центральный аппарат	01	04	9500204		24945,5	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	9500204	121	18809,4	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	9500204	122	1607,9	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	9500204	242	1047,7	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9500204	244	3400,5	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	9500204	851	80,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	01	04	9500521		1 684,2	
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9500521	540	1 684,2	
Муниципальная программа "Энергоэффективность и развитие энергетики городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	01	04	6600000		191,0	
Подпрограмма "Энергосбережение городского поселения Лесной"	01	04	6610000		191,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	6610000	244	191,0	
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	01	04	9500700		17,3	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9500700	244	17,3	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			1024,8	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	01	06	9500521		1024,8	
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9500521	540	1024,8	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			242,0	
Мероприятия по проведению выборов и референдумов	01	07	9500002		242,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	07	9500002	244	242	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			727,4	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	01	13	9500521		491,2	
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9500521	540	491,2	
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	01	13	9500200		200,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9500200	244	200,0	
Выполнение других обязательств государства	01	13	9520300		36,2	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9520300	244	36,2	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00			478,0	478,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			478,0	478,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9505118		478,0	478,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	9505118	121	478,0	478,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00			1257,3	
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			1117,3	
Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	03	09	6300000		133,6	

Подпрограмма "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском поселении Лесной"	03	09	6310000		56,9	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	6310000	244	56,9	
Подпрограмма "Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения городского поселения Лесной"	03	09	6320000		67,6	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	6320000	244	67,6	
Подпрограмма "Обеспечение мероприятий гражданской обороны в городском поселении Лесной"	03	09	6340000		9,1	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	6340000	244	9,1	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	03	09	9500521		983,7	
Иные межбюджетные трансферты	03	09	9500521	540	983,7	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			140,0	
Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	03	14	6300000		128,0	
Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Лесной"	03	14	6330000		128,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	6330000	244	128,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	03	14	9500521		12,0	
Иные межбюджетные трансферты	03	14	9500521	540	12,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00			5206,5	
Общэкономические вопросы	04	01			533,2	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	04	01	9500521		533,2	
Иные межбюджетные трансферты	04	01	9500521	540	533,2	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			4328,6	
Муниципальная программа "Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	04	09	6500000		1912,0	
Подпрограмма "Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта автомобильных дорог городского поселения Лесной"	04	09	6510000		1911,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	6510000	244	1911,0	
Подпрограмма "Обеспечение безопасности дорожного движения"	04	09	6530000		1,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	6530000	244	1,0	
Муниципальная программа "Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	04	09	6700000		544,0	
Подпрограмма "Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта внутриквартальных дорог городского поселения Лесной"	04	09	6710000		544,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	6710000	244	544,0	
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	04	09	9500700		1872,6	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	9500700	244	1 872,6	
Связь и информатика	04	10			164,7	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	04	10	9500521		164,7	
Иные межбюджетные трансферты	04	10	9500521	540	164,7	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			180,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	04	12	9500521		100,0	
Иные межбюджетные трансферты	04	12	9500521	540	100,0	
Разработка нормативов градостроительного проектирования	04	12	9500204		80,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	9500204	244	80,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00			45880,9	
Жилищное хозяйство	05	01			15 409,5	
Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	05	01	6400000		1222,0	
ПОДПРОГРАММА "Строительство, реконструкция, модернизация объектов"	05	01	6420000		700,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05	01	6420000	810	700,0	
Подпрограмма "Ремонт муниципального жилого фонда, замена неисправного газового оборудования в муниципальном жилом фонде"	05	01	6440000		522,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	6440000	244	522,0	
Муниципальная программа "Энергоэффективность и развитие энергетики городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	05	01	6600000		710,2	
Подпрограмма "Энергосбережение городского поселения Лесной"	05	01	6610000		710,2	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	6610000	244	710,2	
Адресная программа "Московской области "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы"	05	01	6919603		10775,3	
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05	01	6919603	412	3 808,3	
Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05	01	6909503		2247,8	
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05	01	6909503	412	2 247,8	
Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджета Московской области	05	01	6909603		4719,2	
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05	01	6909603	412	4 719,2	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	9500501		2702,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	9500501	244	2 702,0	
Коммунальное хозяйство	05	02			6150,0	
Муниципальная программа "Энергоэффективность и развитие энергетики городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	05	02	6600000		6150,0	
Подпрограмма "Энергосбережение городского поселения Лесной"	05	02	6610000		100,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	6610000	244	100,0	
ПОДПРОГРАММА "Строительство, реконструкция, модернизация объектов"	05	02	6420000		350,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	6420000	244	350,0	
ПОДПРОГРАММА "Строительство, реконструкция, модернизация объектов"	05	02	6420000		5700,0	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	6420000	414	5 700,0	
Благоустройство	05	03			24321,4	
Муниципальная программа "Спорт городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	05	03	6200000		200,0	
Подпрограмма "Строительство открытого стадиона, создание и содержание спортивных площадок в городском поселении Лесной"	05	03	6240000		200,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6240000	244	200,0	

Муниципальная программа "Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	05	03	6700000		500,0
Подпрограмма "Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта внутриквартальных дорог городского поселения Лесной"	05	03	6710000		500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6710000	244	500,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	03	9500440		10 245,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг, (выполнение работ)	05	03	9500440	611	9 658,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	9500440	612	587,3
Муниципальная программа "Благоустройство в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	05	03	6800000		7 362,7
Подпрограмма "Развитие, обслуживание и текущий ремонт сети уличного освещения"	05	03	6810000		3 742,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6810000	244	3 742,0
Подпрограмма "Развитие, обслуживание и благоустройство территории городского поселения"	05	03	6820000		3 620,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6820000	244	3 620,7
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	9500508		6006,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9500508	244	2886,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	03	9500508	852	29,9
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	03	9500508	414	3 090,3
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	05	03	9500700		6,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9500700	244	6,5
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00			320,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			320,0
Муниципальная программа "Спорт городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	07	07	6200000		320,0
Подпрограмма "Молодое поколение городского поселения Лесной"	07	07	6220000		320,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	6220000	244	320,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			9634,6
Культура	08	01			9634,6
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	08	01	9500440		6954,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	9500440		6954,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг, (выполнение работ)	08	01	9500440	611	5854,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	9500440	612	1100,5
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	08	01	9500521		2050,1
Иные межбюджетные трансферты	08	01	9500521	540	2050,1
Муниципальная программа "Культура городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	08	01	6100000		630,0
Подпрограмма "Мероприятия и другие вопросы в сфере культуры в городском поселении Лесной (организация и проведение культурно-массовых мероприятий)"	08	01	6110000		630,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	6110000	244	630,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00			562,5
Массовый спорт	11	02			562,5
Муниципальная программа "Спорт городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы"	11	02	6200000		562,5
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского поселения Лесной"	11	02	6210000		562,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	6210000	244	562,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			300,0
Телевидение и радиовещание	12	01			300,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	12	01	9520800		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	01	9520800	244	300,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00			295,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01			295,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	9520065		295,0
Обслуживание муниципального долга	13	01	9520065	730	295,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	00			940,2
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			940,2
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	14	03	9500521		940,2
Иные межбюджетные трансферты	14	03	9500521	540	940,2
Итого					96 299,0 478,0

Приложение 4

к решению Совета депутатов г.п. Лесной № 82/14 от 30.07.2015

Приложение 6

к Решению Совета депутатов городского поселения Лесной «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» № 39/6 от 04.12.2014

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 года

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи и виды источников	Наименование	План тыс. руб.
		Дефицит бюджета	24 617,8
		в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	38,3
703	01020000100000710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетными поселениями в валюте Российской Федерации	5 700,0
703	01020000100000810	Погашение бюджетными поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
703	01050000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	18 917,8
703	01050201100000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 77 381,2
703	01050201100000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	96 299,0

Приложение № 5

к решению Совета депутатов г.п. Лесной № 82/14 от 30.07.2015

Приложение № 8

к решению Совета депутатов городского поселения Лесной № 39/6 от 04.12.2014 «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Лесной на 2015 год

Наименования	ЦСР	ВР	Сумма на 2015 год
Культура городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6100000		630,00
Подпрограмма «Мероприятия и другие вопросы в сфере культуры в городском поселении Лесной (организация и проведение культурно-массовых мероприятий)»	6110000		630,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6110000	244	630,00

Подпрограмма «Парки Лесного»	6130000		0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6130000	244	
Спорт городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6200000		1 082,50
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского поселения Лесной»	6210000		562,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6210000	244	562,50
Подпрограмма «Молодое поколение городского поселения Лесной»	6220000		320,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6220000	244	320,00
Подпрограмма «Строительство открытого стадиона, создание и содержание спортивных площадок в городском поселении Лесной»	6240000		200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6240000	244	200,00
Безопасность городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6300000		261,60
Подпрограмма «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском поселении Лесной»	6310000		56,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6310000	244	56,90
Подпрограмма «Развитие и совершенствование систем оповещения и информирования населения городского поселения Лесной»	6320000		67,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6320000	244	67,60
Подпрограмма «Обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Лесной»	6330000		128,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6330000	244	128,00
Подпрограмма «Обеспечение мероприятий гражданской обороны в городском поселении Лесной»	6340000		9,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6340000	244	9,10
Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6400000		7 272,00
Подпрограмма «Строительство, реконструкция, модернизация объектов»	6420000		700,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	6420000	810	700,0
Подпрограмма «Строительство, реконструкция, модернизация объектов»	6420000		350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6420000	244	350,0
Подпрограмма «Строительство, реконструкция, модернизация объектов»	6420000		5700,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	6420000	414	5 700,0
Подпрограмма «Ремонт муниципального жилого фонда, замена неисправного газового оборудования в муниципальном жилом фонде»	6440000		522,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6440000	244	522,00
Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6500000		1 912,00
Подпрограмма «Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта автомобильных дорог городского поселения Лесной»	6510000		1 911,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6510000	244	1 911,00
Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения»	6530000		1,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6530000	244	1,00
Энергоэффективность и развитие энергетики городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6600000		1 001,20
Подпрограмма «Энергосбережение городского поселения Лесной»	6610000		191,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6610000	244	191,00
Подпрограмма «Энергосбережение городского поселения Лесной»	6610000		710,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6610000	244	710,20
Подпрограмма «Энергосбережение городского поселения Лесной»	6610000		100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6610000	244	100,00
Развитие сети внутриквартальных дорог в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 годы	6700000		1 044,00
Подпрограмма «Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта внутриквартальных дорог городского поселения Лесной»	6710000		1 044,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6710000	244	544,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6710000	244	500,00
Благоустройство в городском поселении Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2014-2018 год	6800000		7 362,70
Подпрограмма «Развитие, обслуживание и текущий ремонт сети уличного освещения»	6810000		3 742,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6810000	244	3 742,00
Подпрограмма «Развитие, обслуживание и благоустройство территории городского поселения Лесной»	6820000		3 620,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6820000	244	3 620,70
Адресная программа Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы»	6919603		10 775,30
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	6919603	412	3 808,3
Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	6909503		2 247,80
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	6909503	412	2 247,8
Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджета Московской области	6909603		4 719,20
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	6909603	412	4 719,2
Мероприятия в области жилищного хозяйства	9500501		2702,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500501	244	2 702,0
Глава муниципального образования	9500203		716,80
Фонд оплаты труда и страховые взносы	9500203	121	716,80
Депутаты представительного органа муниципального образования	9500212		1 033,40
Фонд оплаты труда и страховые взносы	9500212	121	1 033,40
Центральный аппарат	9560204		841,60
Фонд оплаты труда и страховые взносы	9560204	121	716,90
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	9560204	242	37,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9560204	244	81,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	9560204	851	6,50
Центральный аппарат	9500204		24 945,50
Фонд оплаты труда и страховые взносы	9500204	121	18 809,40
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	9500204	122	1 607,90
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	9500204	242	1 047,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500204	244	3 400,50
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	9500204	851	80,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		1 684,20
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	1 684,20
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		1 024,80
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	1 024,80
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	9500700		17,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500700	244	17,30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	9500002		242,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500002	244	242,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		491,20
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	491,20
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по гос. и муниципальной собственности	9500200		200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500200	244	200,00

Выполнение других обязательств государства	9520300		36,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9520300	244	36,20
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9505118		478,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	9505118	121	478,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		533,20
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	533,20
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	9500700		1 872,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500700	244	1 872,60
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		100,00
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	100,00
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	9500440		10 245,30
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственных заданий на оказание государственных услуг, (выполнение работ)	9500440	611	9 658,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	9500440	612	587,30
Разработка нормативов градостроительного проектирования	9500204		80,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500204	244	80,00
Прочие мероприятия по благоустройству	9500508		6 006,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500508	244	2 886,70
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	9500508	852	29,90
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	9500508	414	3 090,30
Расходы по оплате бюджетных обязательств прошлых лет	9500700		6,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9500700	244	6,50
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	9500440		6 954,50
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг, (выполнение работ)	9500440	611	5 854,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	9500440	612	1 100,50
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		2 050,10
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	2 050,10
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	9520800		300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9520800	244	300,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	9520065		295,00
Обслуживание муниципального долга	9520065	730	295,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун. района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		940,20
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	940,20

Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		983,70
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	983,70
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		12,00
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	12,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета мун.района бюджетам поселений в соот-и с заключенными соглашениями	9500521		164,70
Иные межбюджетные трансферты	9500521	540	164,70
ИТОГО			96 299,00

Приложение 6
к решению Совета депутатов г.п. Лесной № 82/14 от 30.07.2015

Приложение № 10
к решению Совета депутатов городского поселения Лесной № 39/6 от 04.12.2014 «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год»

ПРОГРАММА муниципальных гарантий городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год

1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий городского поселения Лесной в 2015 году

Цели предоставления муниципальных гарантий городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района	Предельный объем гарантий, тыс. рублей		Срок действия
	основной долг	% по обслуживанию основного долга	
Кредитные организации. Предоставление муниципальных гарантий за МУП "Лесной" на погашение кредиторской задолженности с правом регрессного требования гаранта к принципалу	5 000,0	0,8	Один год
ИТОГО	5 000,0	0,8	
II. Общий объем бюджетных ассигнований,			
предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района по возможным гарантийным случаям, в 2015 году			
Исполнение муниципальных гарантий городского поселения Лесной	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей		
За счет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Лесной			0,0
За счет расходов бюджета городского поселения Лесной			0,0

Приложение
к постановлению администрации городского поселения Лесной
от 06 июля 2015 г. № 86

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – Административный регламент), устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронном виде, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее – администрация городского поселения Лесной), должностных лиц администрации городского поселения Лесной либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении администрацией городского поселения Лесной своих полномочий.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, выступают (далее – заявители) физические лица – граждане Российской Федерации, состоящие на жилищном учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные представлять интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. График работы администрации городского поселения Лесной:
Понедельник: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница: с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота: выходной день
Воскресенье: выходной день
Контактный телефон: +7(496)537-09-00

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации городского поселения Лесной, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), справочные телефоны администрации городского поселения Лесной, адреса официальных сайтов администрации городского поселения Лесной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержится в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) наименование и почтовые адреса администрации городского поселения Лесной и многофункциональных центров;
- 2) справочные номера телефонов администрации городского поселения Лесной, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, и многофункциональных центров;
- 3) адрес официального сайта администрации городского поселения Лесной и многофункциональных центров в информационно-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16 июня 2015 г.

№ 83

«О внесении изменения в Постановление Главы городского поселения Лесной от 17.07.2014 г №93 «Об утверждении Административного Регламента предоставления муниципальной услуги (функции) администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области «Предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций), руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменение в Постановление Главы городского поселения Лесной от 17.07.2014 г №93 «Об утверждении Административного Регламента предоставления муниципальной услуги (функции) администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области «Предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из Реестра муниципального имущества городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

1.1 В пункте 2. « слова №115» заменить «словами №105»
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЕМИН,
руководитель администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03. 07. 2015

№ 85

«О внесении изменений в Постановление №37 от 01.04.2015 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов и Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

В соответствии со ст.10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 15.06.2015 №16РВ-27 «О внесении изменений в распоряжение Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 №32-Р « Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов»(с изменениями, внесенными распоряжениями Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 02.06.2014 №16РВ-33, от 17.12.2014 №16РВ-61 от, 27.02.2015 №16РВ-11), Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление №37 от 01.04.2015 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов и Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»

1.1. В Приложение№1 «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015-2016гг» слова «2015-2016гг» заменить на «2015-2019гг»

1.2. В Приложении №3 «Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции» в п.п.3.13.4. п.3 слова «не более 2 лет» заменить «не более 5 лет»

1.3. В Приложении №3 «Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции» в п.п.4.10. п.4. слова «на срок 2года», заменить «на срок 5лет»

1.4. В Приложении №3 «Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области в новой редакции» в п.п.5.9. п.5., слова «двухкратный срок действия схемы» заменить «на срок действия схемы»

2. Организовать опубликование настоящего постановления в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации г.п. Лесной

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации .

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 06 июля 2015 г.

№ 86

«Об утверждении Административного Регламента предоставления муниципальной услуги (функции) «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 13.12.2011 №126 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный Регламент предоставления муниципальной услуги (функции) «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), адреса электронной почты;

4) график работы администрации городского поселения Лесной и многофункциональных центров;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст Административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции администрации городского поселения, и ответы на них.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3 Административного регламента предоставляется специалистами администрации городского поселения Лесной и сотрудниками многофункциональных центров:

непосредственно в помещениях администрации городского поселения Лесной;

посредством размещения на официальном сайте администрации городского поселения в сети Интернет www.admlesnoy.ru, официальном сайте многофункциональных центров, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» www.pgu.mosreg.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Московской области);

с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

при личном обращении заявителя в многофункциональный центр. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляют специалисты администрации городского поселения Лесной (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

5. Наименование органа власти, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги

5.1. Администрация городского поселения Лесной предоставляет муниципальную услугу через специалиста администрации, предоставляющего услугу.

5.2. В целях предоставления муниципальной услуги администрация городского поселения Лесной взаимодействует с многофункциональными центрами.

5.3. Администрация городского поселения Лесной организует предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров.

5.4. Администрация городского поселения Лесной, многофункциональные центры, на базе которых организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, либо отказ в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

7. Срок регистрации заявления заявителя

7.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в администрацию городского поселения Лесной.

7.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из многофункционального центра в администрацию городского поселения Лесной, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию городского поселения Лесной.

7.3. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию городского поселения Лесной.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем приема запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского поселения Лесной.

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

8.4. При подаче заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

9. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги

9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими распорядительными документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N 189-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- законом Московской области от 12.12.2005 N 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Уставом городского поселения Лесной.

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

11.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

11.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3 к Административному регламенту).

11.1.2. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица) с оригиналом для сверки.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим. 11.2. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуют в установленном порядке в соответствии с законодательством о нотариате.

11.3. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении в администрацию городского поселения Лесной или в многофункциональный центр, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме.

11.4. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в администрацию городского поселения Лесной или многофункциональном центре.

11.5. В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, на официальном сайте администрации городского поселения Лесной в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть направлена на адрес его электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней.

11.6. В случае обращения за оказанием муниципальной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть представлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12.1. Документы, которые Заявитель вправе представить в администрацию городского поселения Лесной по собственной инициативе, отсутствуют.

12.2. Администрация городского поселения Лесной, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

12.3. Администрация городского поселения Лесной, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе об уплате государственной

пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

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

13.1. Оснований для отказа в приеме документов в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

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

- представление заявителем недостоверной или неполной информации;

- запрашиваемая информация не относится к информации, определенной настоящим административным регламентом;

- личное обращение заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

14.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом администрации городского поселения Лесной и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте, либо выдается через многофункциональный центр.

14.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, уполномоченным должностным лицом администрации городского поселения Лесной с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Портал государственных и муниципальных услуг Московской области не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

14.4. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

15.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

18.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

18.4. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

18.5. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

18.6. Рабочие места муниципальных гражданских служащих, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского поселения Лесной, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

19.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении муниципальной услуги;
- соотношение количества обоснованных жалоб граждан по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме

20.1. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров осуществляется при личном обращении заявителя.

20.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского поселения Лесной и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством.

20.3. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров осуществляются прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.4. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг Портала государственных и муниципальных услуг Московской области в части:

- получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- ознакомления с формой заявления и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

получения оповещения о результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

20.5. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

20.6. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

20.7. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в администрацию городского поселения Лесной документы, представленные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, в случае если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством.

20.8. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

При подаче документов представителем заявителя, необходимо получить от него согласие на обработку персональных данных.

20.9. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, обеспечивающем защиту персональных данных.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
- 4) выдача результата.

21.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

21.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (его представителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

- а) в администрацию городского поселения Лесной: посредством личного обращения заявителя; посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;
- б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

21.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются муниципальные служащие администрации городского поселения Лесной и работники многофункциональных центров.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского поселения Лесной и уполномоченным многофункциональным центром, если исполнение данной процедуры предусмотрено соглашением.

21.3.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) муниципальной служащий администрации городского поселения Лесной или работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;
- 4) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в администрации городского поселения Лесной.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, муниципальной служащий или работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, муниципальной служащий, ответственный за прием и регистрацию документов в электронном виде, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронный образ заявления, присваивает ему статус «подано»;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления;
- 4) если заявление не заверено электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление, подписанное электронной подписью;
- 5) если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления.

21.3.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 1 рабочего дня со дня их поступления в администрацию городского поселения Лесной.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, лично представленных заявителем, осуществляется в течение дня обращения.

Прием и регистрация документов, полученных в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в течение дня обращения.

Прием и регистрация документов, полученных администрацией городского поселения Лесной из многофункционального центра, осуществляется в течение 1 рабочего дня после их поступления в администрацию городского поселения Лесной.

21.3.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) заявления.

21.3.6. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является:

- 1) в администрацию городского поселения Лесной – передача заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) муниципальной служащему, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) в многофункциональных центрах – передача заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) работнику многофункционального центра, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.3.7. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является уведомление о принятии заявления и прилагаемых документов.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме муниципальной служащий, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления.

21.4. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 21.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или работнику многофункционального центра.

21.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение обработки и предварительного рассмотрения документов являются муниципальные служащие администрации городского поселения Лесной и работники многофункционального центра.

21.4.3. Муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;
- 2) при выявлении несоответствия подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области, готовит проект решения об отказе в предоставлении и направляет его руководителю администрации городского поселения Лесной;
- 3) при наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 административного регламента;
- 2) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает заявление и прилагаемые к нему документы работнику многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию городского поселения Лесной.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию городского поселения Лесной организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию

городского поселения Лесной в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского поселения Лесной и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в многофункциональных центрах.

21.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов не может превышать 1 рабочего дня.

21.4.5. Критериями принятия решений ответственным специалистом является представление всех необходимых для принятия решения документов в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Административного регламента.

21.4.6. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) в администрацию городского поселения Лесной: подготовка проекта решения об отказе в предоставлении и направление его руководителю администрации городского поселения Лесной; при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
- 2) в многофункциональных центрах: при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – передача заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию городского поселения Лесной.

21.4.7. Способом фиксации административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является сформированное личное дело заявителя.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист администрации городского поселения Лесной направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю является передача муниципальному служащему администрации городского поселения Лесной, ответственному за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.5.2. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 14.1 административного регламента.

21.5.3. Муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, указанных в пункте 14.1 административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов принимается решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект информационного письма об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма. Муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его согласование с необходимыми должностными лицами администрации городского поселения Лесной и направление на подпись уполномоченному лицу.

21.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю не может превышать 2 рабочих дней.

21.5.5. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация городского поселения Лесной направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.5.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является информационное письмо об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

21.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является регистрация информационного письма об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

21.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги. 21.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанного должностным лицом администрации городского поселения Лесной информационного письма об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма или уведомления об отказе.

21.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления, в том числе:

- при личном обращении в многофункциональный центр;
- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- посредством электронного отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

21.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация городского поселения Лесной направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Мо-

сковской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.6.4. Критерием принятия решения является поступление информационного письма об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма или уведомления об отказе.

21.6.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю информационного письма об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма или уведомления об отказе.

21.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта выдачи результата предоставления услуги заявителю в порядке делопроизводства.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

22. Администрация городского поселения Лесной организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

23. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами муниципальной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

25. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие.

Порядок осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем администрации городского поселения Лесной. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

26. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

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

27. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

28. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

29. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

30. Тщательность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом IV Административного регламента.

31. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращением, электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

32.1. Заявитель имеет право обратиться в администрацию городского поселения Лесной с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ должностного лица администрации городского поселения Лесной в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию городского поселения Лесной, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги.

32.3. Жалоба подается в администрацию городского поселения Лесной в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

32.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Лесной, Единый портал либо Портал Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

32.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации городского поселения Лесной, предоставляющего муниципальную услугу; фамилию, имя, отчество руко-

водителя либо муниципального служащего администрации городского поселения Лесной, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского поселения Лесной, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием администрации городского поселения Лесной, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего.

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

32.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

32.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

32.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

32.6.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

32.7. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения Лесной, подлежит рассмотрению муниципальным служащим администрации, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

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

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения Лесной.

32.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения Лесной, подлежит регистрации в администрации городского поселения Лесной не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения Лесной если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем администрации городского поселения Лесной;

в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения Лесной – в случае обжалования отказа администрации городского поселения Лесной, должностного лица администрации городского поселения Лесной, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

32.9. Жалоба может быть подана Заявителем на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

32.10. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

32.10.1. Официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

32.10.2. Официального сайта администрации городского поселения Лесной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

32.10.3. Единого портала государственных и муниципальных услуг;

32.10.4. Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

32.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 32.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

32.12. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского поселения Лесной в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией городского поселения Лесной, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского поселения Лесной.

32.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

32.14. В случае если Заявителем подана в администрацию городского поселения Лесной жалоба, решение по которой не входит в компетенцию администрации городского поселения Лесной, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения Лесной жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

32.15. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения Лесной принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского поселения Лесной опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

32.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32.15 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

32.17. При удовлетворении жалобы администрация городского поселения Лесной принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32.18. Администрация городского поселения Лесной отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) признания жалобы необоснованной.

32.19. 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.

32.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

32.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

Администрация городского поселения Лесной, рассмотревшая жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации городского поселения Лесной.

32.23. Администрация городского поселения Лесной вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ; наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Администрация городского поселения Лесной

Место нахождения администрации городского поселения Лесной: Московская обл., Пушкинский р-н, пос. Лесной, ул. Гагарина, д. 1.

График работы администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница:	с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

График приема заявителей в администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница:	с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес администрации 141231, Московская область, Пушкинский район, поселок Лесной, ул. Гагарина, д. 1.

Контактный телефон: +7(496)537-09-00.

Официальный сайт администрации городского поселения Лесной в сети Интернет: www.admlesnoy.ru.

Адрес электронной почты администрации городского поселения Лесной в сети Интернет: admlesnoy@mail.ru.

2. Отдел правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной

Место нахождения отдела правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной: 141231, Московская область, Пушкинский район, поселок Лесной, улица Гагарина, д. 1.

График работы отдела правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница:	с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

График приема заявителей в отделе правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	не приемный день
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	не приемный день
Пятница:	не приемный день
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес отдела правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной: 141231, Московская область, Пушкинский район поселок Лесной, ул. Гагарина, д. 1.

Контактный телефон: +7(496)537-07-40.

3. Многофункциональный центр Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение многофункционального центра: 125464, г. Москва, ул. Митинская, д. 10, корпус 1, помещение 1.

График работы многофункционального центра:

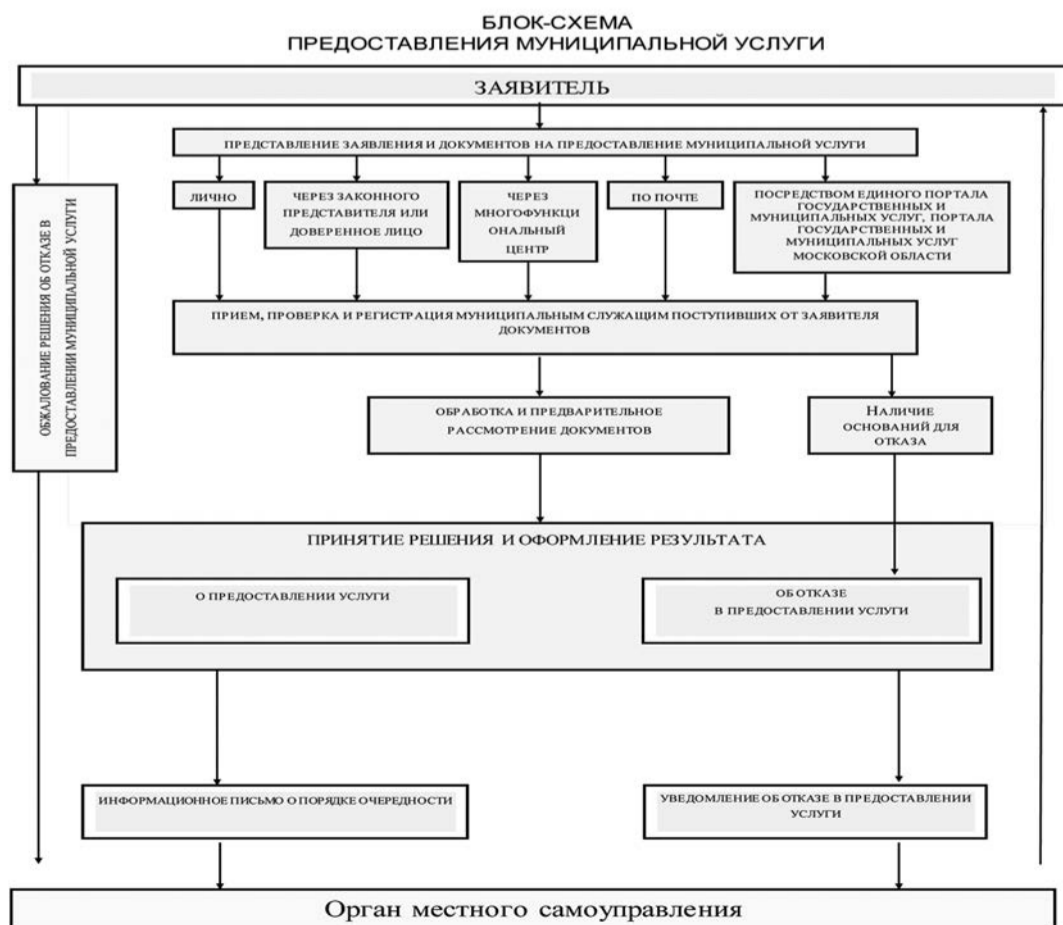
Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес многофункционального центра: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
 Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.
 Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.
 Адрес электронной почты многофункционального центра в сети Интернет: MFC@mosreg.ru..

п/п	Наименование муниципального образования	Адрес МФЦ	Телефон	Адрес электронной почты	Сайт в Интернете	График работы	ФИО руководителя
	Городской округ Балашиха	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4	тел/факс 8(498) 662-53-00	mfc.balashiha@mail.ru	http://www.bmfc.ru	пн., вт., чт., пт.: 9.00-18.00; ср.: 9.00-20.00; сб.: 9.00-15.00	Шульгин Сергей Николаевич
	Воскресенский муниципальный район	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14а		mfc@vmr-mo.ru	в стадии разработки	пн., вт., чт.: 8.30-17.30, ср.: 8.30-20.00, пт.: 8.30-16.15, перерыв 13.00-13.45, сб.: 8.30-14.00	Волков Михаил Анатольевич
	Городской округ Дзержинский	140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22		mfc-dzer@mosreg.ru	в стадии разработки	пн.-чт. 10.00-19.00, пт.-сб. 9.00-18.00, перерыв 13.00-14.00	Ключникова Елена Юрьевна
	Дмитровский муниципальный район	141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Большевикская, дом 20	8(496)227-01-72, 8(496) 227-01-73	ms-mfc@mail.ru	http://mfc-d.ru	пн., вт., чт., пт.: с 9.00 до 18.00; ср.: 9.00 до 20.00; сб.: с 9.00 до 15.00	Детяренко Светлана Михайловна
	Городской округ Домодедово	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, дом 19 строение 1	8(496) 793-43-84	rkc@domod.ru	http://ercdmd.ru	пн.-сб.: с 08:00 до 17:00, перерыв 12:00 – 13:00	Халимова Анна Васильевна
	Городской округ Долгопрудный	141707, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11		mfc-dolgo@mosreg.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-20.00 сб 9.00-15.45	Муратова Юлия Ивановна
	Городской округ Дубна	141980, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2 141983, г. Дубна, ул. Свободы, д. 12	8(496) 215-07-17	info@mfc-dubna.ru	в стадии разработки	пн., вт., чт., пт.: с 9.00 до 18.00; ср.: с 9.00 до 20.00; сб.: с 9.00 до 15.00; вс.-вых.	Лазаренков Никита Владимирович
	Муниципальный район Егорьевский	140301, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19	8(496)406-68-99	mky_emfc@mail.ru	в стадии разработки	вт.-пт. 10-20 (перерыв 13-14), сб. 9-13	Кривошеев Сергей Иванович
	Городской округ Звенигород	143180, Московская область, г. Звенигород, ул. Почтовая, д. 12	8(495) 597-12-86, 8(495) 597-15-33	mfc-zven@yandex.ru	в стадии разработки	пн.-пт. 9-18	Андреева Елена Алексеевна
	Городской округ Ивантеевка	141282, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Дзержинского, д. 17а	8(496) 506-11-61 8(495)542-40-24	iv-mfc@mail.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-17.00	Младиновская Юлия Валерьевна
	Истринский муниципальный район	143500, Московская область, г. Истра, Площадь Революции, д. 2	8(496)313-25-36	mfc-istra@mail.ru	в стадии разработки	пн-ср 9.00-18.00, чт 9.00-20.00, пт 9.00-16.45, 2-я суббота месяца 9.00-13.00	Кренделева Елена Борисовна
	Каширский муниципальный район	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	8(496) 692-85-11, 8(496) 692-87-11	kashira.mfc@yandex.ru	http://www.kashira.org	пн.: 8.30-17.00, вт.-пт.: 8.30-18.00; сб.: 8.30-15.00, обед 13.00-13.30	Щеглова Ирина Николаевна
	Клинский муниципальный район	141601, Московская область, Клинский муниципальный район, г. Клин, Советская пл., д. 18А	8(496) 243-39-02, 8(496) 243-34-60	mfcklin@yandex.ru; mfc.zayavitel@yandex.ru	http://www.klincity.ru/mfc	пн-ср: 9.00-18.00; чт.: 9.00-20.00; пт.: 9.00-16.45; перерыв: с 13-00 до 13-45; каждая вторая суббота месяца с 9.00-13.00	Сергеева Надежда Алексеевна
	Городской округ Коломна	140407, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20	8(496) 615-66-20	kolomna.mfc@mail.ru	в стадии разработки	пн.-пт.: 8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00	Мещерякова Ирина Алексеевна
	Городской округ Королёв	141069, Московская область, г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Советская, д. 42	8(495)515-06-18, 8(495)515-06-36	mfc-korolev@yandex.ru	в стадии разработки	Пн, вт, чт, пт 9.00-18.00; ср 9.00-20.00;	Шишкина Марина Львовна
	Красногорский муниципальный район	143401, Московская область, г. Красногорск, Оптический пер., д. 4		mfcKrasnogorsk@list.ru	в стадии разработки	вт., чт. 8.00-17.00, ср., пт. 10.00-19.00, сб. 9.00-12.00	Каюков Сергей Владимирович
	Ленинский муниципальный район	142700, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77	8(495)548-00-83, 8(495)548-00-92	mfc.vidnoe@yandex.ru	сайт в стадии разработки	8.00-20.00 без выходных	Дубровина Елена Анатольевна
	Городской округ Лобня	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	8(498)600-92-84	mfc.lobnya@yandex.ru	сайт в стадии разработки	вт, чт, пт 9.00-18.00 ср 9.00-20.00 сб 9.00-16.00 вс, пн – вых.	Простакова Ирина Олеговна
	Луховицкий муниципальный район	140501, г. Луховицы, ул. Советская, д. 4, комната 5	8(496) 63-211-55 8(496) 63-212-55	mfc-luhovitsy@mosreg.ru	сайт в стадии разработки	пн-пт 9.00-18.00, обед 13.00-14.00	Барсуков Николай Владимирович
	Городской округ Лыткарино	140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал За, д.9	8(495)775-58-86; 8(495)775-48-38	tss@mfc50.ru	http://www.mfc50.ru	пн.-пт.: 9.00-18.00 перерыв 13.00-14.00	Тимошков Сергей Сергеевич
	Люберецкий муниципальный район	140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190 1-ый этаж в здании Администрации	8(495) 255-16-69	lub-mfc@mail.ru	http://lubreg.ru/mfc	пн.-чт.: 9.00-18.00, пт.: 9.00-17.00, перерыв 13-14	Семененко Людмила Васильевна
	Можайский муниципальный район	143200, г. Можайск, ул. Московская, д. 15	8(496) 382-09-74, 8(496) 382-06-71, 8(496) 382-09-35	moz-mfc@mail.ru	в стадии разработки	Пн.-пт. 8-20, сб. 9-13	Чигарева Ольга Петровна
	Мытищинский муниципальный район	141009, М.О., г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4 (3 этаж) 141021, М.О., г. Мытищи, ул. Летная, д. 20, корп. 3	8(495) 505-59-49	info@mfcmmr.ru	http://www.mfcmmr.ru/	пн., ср. 9-17, вт., чт. 10-20, пт. 8-16, сб. 9-13	Лазарев Роман Сергеевич
	Озерский муниципальный район	140560, Московская область, г. Озёры, площадь Советская, д. 1	8(496) 702-35-35	ozerymfc@yandex.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-17.00	Гайбекова Ирина Викторовна
	Городской округ Подольск	142110, г. Подольск, Кирова, д.39	8(496)754 72 03	mfcpodolsk@mail.ru	в стадии разработки	пн.-пт. 9.00-18.00	Елехин Александр Викторович
	Подольский муниципальный район	142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	8 (495) 645-35-13, 8 (496) 755-54-20	mfc.podolskrm@mail.ru	http://mfc-podolskrm.ru/	пн-пт: 8.30-17.30; сб: 9.00-13.00; вс.-вых.	Веселова Тамара Семеновна
	Раменский муниципальный район	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1	8(496) 465-90-20, факс 8(496) 465-90-21	mfc@ramenskoye.ru	в стадии разработки	пн. 8.00-17.00, вт.-пт. 8.00-20.00, сб. 8.00-15.45	Григорьева Ольга Альбертовна
	Городской округ Реутов	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27	8 (495) 526-41-30	mfc@reutov.net	в стадии разработки	пн, ср, пт 9.00-18.00; вт, чт 9.00-20.00 сб 9.00-17.00	Смирнова Марина Викторовна
	Серебряно-Прудский муниципальный район	142970, Московская область, г. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4	8(496) 673-24-16, 8(496) 673-15-10, 8(496) 673-12-49	info@mfcsp.ru	http://mfcsp.ru	пн.-пт.: 9.00-20.00; сб.: 9.00-13.00	Ермолова Фаина Игоревна
	Городской округ Серпухов	142203, г. Серпухов, ул. Горького, д. 5 «б»	8(496)712-80-88	m@mfcserp.ru	в стадии разработки	пн.-чт.: 9.00-18.00; пт. 9.00-16.45	Гурова Оксана Александровна
	Серпуховский муниципальный район	142253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос.Большевик, ул. Ленина, д.110.	тел.: 8 (496) 776-30-20 Факс:8(496)776-30-21	mfc.serpreion@gmail.com	http://serpreion.ru	пн.- вых., вт.-пт.: 10.00-20.00, сб.: 9-13	Довженко Светлана Анатольевна
	Ступинский муниципальный район	142800, Московская область, г.Ступино, Проспект Победы, д.51	тел.: 8(496)649-23-23, факс: 8(496)649-23-20	mfc-stupino@mail.ru	http://mfc.esc-stupino.ru	пн.-пт.: 9.00-18.00 (с 13.00 до 14.00 часов – обед);	Гуденко Константин Евгеньевич
	Городской округ Фрязино	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12	8(496) 255-44-26, 8(496) 255-44-27	mfc-fryazino@mosreg.ru	в стадии разработки	пн, ср, чт 9.00-18.00; вт 9.00-20.00, пт 9.00-16.45 перерыв 14.00-14.45	Серов Виктор Иванович
	Городской округ Химки	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А,Б	8(498) 683-63-63	mfc_himki@mail.ru	в стадии разработки	пн-пт: 8.00-20.00; сб: 9.00-15.00	Колмаков Алексей Витальевич
	Шатурский муниципальный район	140700, Московская область, г. Шатура, ул.Интернациональная, д.8	8(496) 452-27-58	mfc-shatura@rambler.ru	http://shaturamfc.ru/	пн.-пт.: 8.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00).	Трушина Татьяна Юрьевна
	Городской округ Электрогорск	142530, г. Электрогорск, ул. М. Горького д.9	8(496-43)3-27-52	mfc@elgorsk-adm.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-20.00, сб 11.00-15.00, без перерыва на обед, вс выходной	Челядник Лариса Васильевна
	Городской округ Электросталь	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11		elmfc@yandex.ru	в стадии разработки	вт-пт 10.00-19.00, сб 10.00-16.45	Костромитин Владимир Владимирович

Приложение № 2 к Административному регламенту

Приложение №3 к Административному регламенту



Руководителю администрации городского поселения Лесной
 от _____ (фамилия, имя, отчество),
 _____ (адрес регистрации по месту жительства)
 _____ (контактный телефон)
 _____ (электронная почта)
 (Ф.И.О. представителя, действующего по доверенности) (реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
 О предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить информацию об очередности в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в _____ (наименование структурного подразделения администрации, предоставляющего услугу);
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

Заявитель: Ф.И.О. заявителя: _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 06. 07. 2015

№ 87

**«О внесении изменений в Постановление №31 от 01.04.2013
«Об определении на территории городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района границ, прилегающих
к некоторым организациям и объектам
территорий, на которых не допускаются
розничная продажа алкогольной продукции»**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление № 31 от 01.04.2013 «Об определении на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускаются розничная продажа алкогольной продукции»

1.1. В Приложение №1 «Порядок определения на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» в п.7 добавить п.п.г в следующей редакции: «Расстояние от входа детских, образовательных, медицинских организаций, объектов спорта, расположенных в торгово-офисных комплексах и центрах, пристроенных, встроенных, встроено-пристроенных к жилым домам помещениям, до предприятий розничной торговли, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, должно составлять не менее 20 метров.»

1.2. В Приложение №1 «Порядок определения на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» добавить пункт 8 в следующей редакции: «Запрет на продажу алкогольной продукции в торговых объектах, расположенных в местах массового скопления граждан и местах нахождения источников повышенной опасности, и на прилегающих территориях к указанным местам действует в период проведения мероприятия»

1.3. В Приложение №1 «Порядок определения на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» добавить пункт 9 в следующей редакции: «Запрет на продажу алкогольной продукции в торговых объектах, расположенных в местах проведения праздничных мероприятий, и на прилегающих территориях к указанным местам действует в период проведения праздничных мероприятий»

2. Организовать опубликование настоящего постановления в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации г.п. Лесной

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 23 июля 2015 г.

№ 91

**«Об утверждении Административного Регламента
предоставления муниципальной услуги (функции) «Оформление
разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения
специализированного жилищного фонда»**

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 13.12.2011 №126 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области», руководствуясь Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный Регламент предоставления муниципальной услуги (функции) «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.

Приложение
к постановлению администрации городского поселения Лесной
от 23 июля 2015 г. № 91

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСЕЛЕНИЕ
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в му-

ниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее – Административный регламент), устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронном виде, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (далее – администрация городского поселения Лесной), должностных лиц администрации городского поселения Лесной либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении администрацией городского поселения Лесной своих полномочий.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. В качестве лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, выступают (далее – заявители) физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда городского поселения Лесной.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные представлять интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. График работы администрации городского поселения Лесной:
Понедельник: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница: с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45

Суббота: выходной день

Воскресенье: выходной день

Контактный телефон: +7(496)537-09-00

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации городского поселения Лесной, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), справочные телефоны администрации городского поселения Лесной, адреса официальных сайтов администрации городского поселения Лесной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержится в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

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

- 1) наименование и почтовый адреса администрации городского поселения Лесной и многофункциональных центров;
- 2) справочные номера телефонов администрации городского поселения Лесной, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, и многофункциональных центров;
- 3) адрес официального сайта администрации городского поселения Лесной и многофункциональных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), адреса электронной почты;
- 4) график работы администрации городского поселения Лесной и многофункциональных центров;
- 5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 8) текст Административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции администрации городского поселения, и ответы на них.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3 Административного регламента предоставляется специалистами администрации городского поселения Лесной и сотрудниками многофункциональных центров: непосредственно в помещениях администрации городского поселения Лесной;

посредством размещения на официальном сайте администрации городского поселения в сети Интернет www.admlsnoy.ru, официальном сайте многофункциональных центров, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» www.pgu.mosreg.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Московской области); с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

при личном обращении заявителя в многофункциональный центр. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляют специалисты администрации городского поселения Лесной (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда».

5. Наименование органа власти, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги

5.1. Администрация городского поселения Лесной предоставляет муниципальную услугу через специалиста администрации, предоставляющего услугу.

5.2. В целях предоставления муниципальной услуги администрация городского поселения Лесной взаимодействует с многофункциональными центрами.

5.3. Администрация городского поселения Лесной организует предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров.

5.4. Администрация городского поселения Лесной, многофункциональные центры, на базе которых организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставление заявителю информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, либо отказ в оформлении разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

7. Срок регистрации заявления заявителя

7.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в администрацию городского поселения Лесной.

7.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из многофункционального центра в администрацию городского поселения Лесной, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию городского поселения Лесной.

7.3. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию городского поселения Лесной.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского поселения Лесной.

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

8.4. При подаче заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

8.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

9. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги

9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими распорядительными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N 189-ФЗ»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- законом Московской области от 12.12.2005 N 260/2005-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- Закон Московской области от 28 декабря 2006 года № 257/2006-ОЗ «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области»;
- Решение Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 27.11.2008 №230/32 (с изменениями) «Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»;
- Уставом городского поселения Лесной.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (ответственного нанимателя) и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);
- 3) копии документов, подтверждающих семейные отношения нанимателя и гражданина, вселяемого в качестве члена семьи нанимателя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака и др.);
- 4) согласие членов семьи нанимателя, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на вселение гражданина в качестве проживающего совместно с ними члена семьи (приложение 2 к административному регламенту);
- 5) договор найма жилого помещения;
- 6) выписка из финансового лицевого счета;
- 7) выписка из домовой книги;
- 8) документы уполномоченного представителя заявителя в соответствии с законодательством.

11.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

- 11.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №2 к Административному регламенту).
- 11.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (ответственного нанимателя) и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий).
- 11.1.3. Копии документов, подтверждающих семейные отношения нанимателя и гражданина, вселяемого в качестве члена семьи нанимателя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака и др.) с оригиналом для сверки.
- 11.1.4. Согласие членов семьи нанимателя, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на вселение гражданина в качестве проживающего совместно с ними члена семьи (приложение №2 к административному регламенту).

- 11.1.5. Договор найма жилого помещения.
- 11.1.6. Выписка из финансового лицевого счета.
- 11.1.7. Выписка из домовой книги.
- 11.1.8. Документы уполномоченного представителя заявителя в соответствии с законодательством.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

11.2. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в установленном порядке в соответствии с законодательством о нотариате.

11.3. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении в администрацию городского поселения Лесной или в многофункциональный центр, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме.

11.4. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в администрацию городского поселения Лесной или многофункциональном центре.

11.5. В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, на официальном сайте администрации городского поселения Лесной сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть направлена на адрес его электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней.

11.6. В случае обращения за оказанием муниципальной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, могут быть предоставлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 12.1.1. Выписка из финансового лицевого счета.
 - 12.1.2. Выписка из домовой книги.
 - 12.1.3. Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.
- 12.2. Администрация городского поселения Лесной, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

12.3. Администрация городского поселения Лесной, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

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

13.1. Оснований для отказа в приеме документов в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- представление заявителем недостоверной или неполной информации;
- запрашиваемая информация не относится к информации, определенной настоящим административным регламентом;
- личное обращение заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

14.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом администрации городского поселения Лесной и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте, либо выдается через многофункциональный центр.

14.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, уполномоченным должностным лицом администрации городского поселения Лесной с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Портал государственных и муниципальных услуг Московской области не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

14.4. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления.

В случае письменного отказа от предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться вновь с заявлением о ее предоставлении и необходимыми документами.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

15.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

18.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

18.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

22. 18.4. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

18.5. Рабочие места муниципальных гражданских служащих, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского поселения Лесной, информационных стендах, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

19.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предо-

ставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

20. Иные требования,

в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров и в электронной форме

20.1. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров осуществляется при личном обращении заявителя.

20.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункциональных центров осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского поселения Лесной и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством.

20.3. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров осуществляются прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.4. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг Московской области в части:

- получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- ознакомления с формой заявления и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- получения оповещения о результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

20.5. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

20.6. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

20.7. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в администрацию городского поселения Лесной документы, представленные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, в случае если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством.

20.8. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

При подаче документов представителем заявителя, необходимо получить от него согласие на обработку персональных данных.

20.9. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области, обеспечивающем защиту персональных данных.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение Жилищной комиссией заявления с прилагаемыми документами и принятие решения об оформлении (об отказе в оформлении) разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
- 5) выдача результата.

21.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

21.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (его представителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

- а) в администрацию городского поселения Лесной: посредством личного обращения заявителя;
- б) посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

21.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (его представителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

- а) в администрацию городского поселения Лесной: посредством личного обращения заявителя;
- б) посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

21.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются муниципальные служащие администрации городского поселения Лесной и работники многофункциональных центров.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского поселения Лесной и уполномоченным многофункциональным центром, если исполнение данной процедуры предусмотрено соглашением.

21.3.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной или работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;
- 4) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в администрации городского поселения Лесной.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, муниципальный служащий или работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области, муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию документов в электронном виде, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронный образ заявления, присваивает ему статус «подано»;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления;
- 4) если заявление не заверено электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление, подписанное электронной подписью;
- 5) если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления.

21.3.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 1 рабочего дня со дня их поступления в администрацию городского поселения Лесной.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, лично представленных заявителем, осуществляется в течение дня обращения.

Прием и регистрация документов, полученных в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, осуществляется в течение дня обращения.

Прием и регистрация документов, полученных администрацией городского поселения Лесной из многофункционального центра, осуществляется в течение 1 рабочего дня после их поступления в администрацию городского поселения Лесной.

21.3.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) заявления.

21.3.6. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является:

- 1) в администрацию городского поселения Лесной – передача заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) муниципальному служащему, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) в многофункциональных центрах – передача заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) работнику многофункционального центра, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.3.7. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является уведомление о принятии заявления и прилагаемых документов.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления.

21.4. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или работнику многофункционального центра.

21.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение обработки и предварительного рассмотрения документов являются муниципальные служащие администрации городского поселения Лесной и работники многофункционального центра.

21.4.3. Муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента;
- 2) при выявлении несоответствия подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области, готовит проект решения об отказе в предоставлении и направляет его руководителю администрации городского поселения Лесной;
- 3) при наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформления результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 11.1 административного регламента;
- 2) при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает заявление и прилагаемые к нему документы работнику многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию городского поселения Лесной.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию городского поселения Лесной организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию городского поселения Лесной в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского поселения Лесной и уполномоченным многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в многофункциональных центрах.

21.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов не может превышать 1 рабочего дня.

21.4.5. Критериями принятия решений ответственным специалистом является представление всех необходимых для принятия решения документов в соответствии с подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего Административного регламента.

21.4.6. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) в администрацию городского поселения Лесной: подготовка проекта решения об отказе в предоставлении и направление его руководителю администрации городского поселения Лесной; при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
- 2) в многофункциональных центрах: при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – передача заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию городского поселения Лесной.

21.4.7. Способом фиксации административной процедуры обработки и предварительного рассмотрения документов является сформированное личное дело заявителя.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист администрации городского поселения Лесной направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи оповещение о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю является передача муниципальному служащему администрации городского поселения Лесной, ответственному за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.5.2. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 14.1 административного регламента.

21.5.3. Муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, указанных в пункте 14.1 административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов принимается решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает проект уведомления администрации городского поселения Лесной об отказе разрешения на вселение (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, и направляет письмо об отказе на подпись должностному лицу (руководителю) администрации городского поселения Лесной.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и оформляет проект разрешения на вселение (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

Муниципальный служащий администрации городского поселения Лесной, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его согласование с необходимыми должностными лицами администрации городского поселения Лесной и направление на подпись уполномоченному лицу.

21.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю не может превышать 2 рабочих дней.

21.5.5. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация городского поселения Лесной направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.5.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги заявителю является наличие утвержденного решения о вселении (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

21.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, является выданного (направленного) решения на вселение (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда в журнале исходящей корреспонденции или внесение соответствующих сведений в информационную систему администрации городского поселения Лесной.

21.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

21.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие решения о вселении (отказе вселения) граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

21.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления, в том числе:

- при личном обращении в многофункциональный центр; посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- посредством электронного отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

21.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 рабочих дней (но не более 3 календарных дней) со дня утверждения о вселении (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги

в электронной форме администрация городского поселения Лесной направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

21.6.4. Критерием принятия решения является разрешение о вселении (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

21.6.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения о вселении (отказе вселения) в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

21.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта выдачи результата предоставления услуги заявителю в порядке делопроизводства.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

22. Администрация городского поселения Лесной организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

23. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

24. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами муниципальной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

25. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие.

Порядок осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем администрации городского поселения Лесной. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

26. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

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

27. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

28. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- 1) независимость;
 - 2) тщательность.
29. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.
30. Тщательность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом IV Административного регламента.
31. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ

32.1. Заявитель имеет право обратиться в администрацию городского поселения Лесной с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ должностного лица администрации городского поселения Лесной в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию городского поселения Лесной, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги.

32.3. Жалоба подается в администрацию городского поселения Лес-

ной в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

32.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Лесной, Единый портал либо Портал Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

32.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации городского поселения Лесной, предоставляющего муниципальную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо муниципального служащего администрации городского поселения Лесной, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского поселения Лесной, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего; г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием администрации городского поселения Лесной, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего.

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

32.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

32.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

32.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

32.6.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

32.7. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения Лесной, подлежит рассмотрению муниципальным служащим администрации, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

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

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского поселения Лесной.

32.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения Лесной, подлежит регистрации в администрации городского поселения Лесной не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения Лесной если более короткие сроки рассмотрения жалоб не установлены руководителем администрации городского поселения Лесной;

в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения Лесной – в случае обжалования отказа администрации городского поселения Лесной, должностного лица администрации городского поселения Лесной, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

32.9. Жалоба может быть подана Заявителем на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

32.10. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

32.10.1. Официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

32.10.2. Официального сайта администрации городского поселения Лесной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

32.10.3. Единого портала государственных и муниципальных услуг;

32.10.4. Портала государственных и муниципальных услуг Московской области.

32.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 32.6 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

32.12. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского поселения Лесной в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией

городского поселения Лесной, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского поселения Лесной.

32.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

32.14. В случае если Заявителем подана в администрацию городского поселения Лесной жалоба, решение по которой не входит в компетенцию администрации городского поселения Лесной, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации городского поселения Лесной жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

32.15. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения Лесной принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского поселения Лесной опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

32.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32.15 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

32.17. При удовлетворении жалобы администрация городского поселения Лесной принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32.18. Администрация городского поселения Лесной отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

признания жалобы необоснованной.

32.19. 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.

32.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

32.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: Администрация городского поселения Лесной, рассмотревшая жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействия) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации городского поселения Лесной.

32.23. Администрация городского поселения Лесной вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Администрация городского поселения Лесной

Место нахождения администрации городского поселения Лесной: Московская обл., Пушкинский р-н, пос. Лесной, ул. Гагарина, д. 1.

График работы администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница:	с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

График приема заявителей в администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница:	с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес администрации 141231, Московская область, Пушкинский район, поселок Лесной, ул. Гагарина, д. 1.

Контактный телефон: +7(496)537-09-00.

Официальный сайт администрации городского поселения Лесной в сети Интернет: www.admlsnoy.ru.

Адрес электронной почты администрации городского поселения Лесной в сети Интернет: admlsnoy@mail.ru.

2. Отдел правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной

Место нахождения отдела правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной: 141231, Московская область, Пушкинский район, поселок Лесной, улица Гагарина, д. 1.

График работы отдела правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Пятница:	с 9-00 до 16-45 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

График приема заявителей в отделе правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной:

Понедельник:	не приемный день
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 13-45
Четверг:	не приемный день
Пятница:	не приемный день
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес отдела правового и организационного обеспечения администрации городского поселения Лесной: 141231, Московская область, Пушкинский район поселок Лесной, ул. Гагарина, д. 1.

Контактный телефон: +7(496)537-07-40.

3. Многофункциональный центр Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Место нахождения многофункционального центра: 125464, г. Москва, ул. Митинская, д. 10, корпус 1, помещение 1.

График работы многофункционального центра:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес многофункционального центра: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

п/п	Наименование муниципального образования	Адрес МФЦ	Телефон	Адрес электронной почты	Сайт в Интернете	График работы	ФИО руководителя
	Городской округ Балашиха	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д. 4	тел/факс 8(498) 662-53-00	mfc.balashiha@mail.ru	http://www.bmfc.ru	пн., вт., чт., пт.: 9.00-18.00; сб.: 9.00-20.00; вс.: 9.00-15.00	Шульгин Сергей Николаевич
	Воскресенский муниципальный район	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14а		mfc@vmr-mo.ru	в стадии разработки	пн., вт., чт.: 8.30-17.30, ср.: 8.30-20.00, пт.: 8.30-16.15, перерыв 13.00-13.45, сб.: 8.30-14.00	Волков Михаил Анатольевич
	Городской округ Дзержинский	140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22		mfc-dzer@mosreg.ru	в стадии разработки	пн.-чт. 10.00-19.00, пт.-сб. 9.00-18.00, перерыв 13.00-14.00	Ключникова Елена Юрьевна
	Дмитровский муниципальный район	141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Большевикская, дом 20	8(496)227-01-72, 8(496) 227-01-73	ms-mfc@mail.ru	http://mfc-d.ru	пн., вт., чт., пт.: с 9.00 до 18.00; ср.: 9.00 до 20.00; сб.: с 9.00 до 15.00	Дегтяренко Светлана Михайловна
	Городской округ Домодедово	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, дом 19 строение 1	8(496) 793-43-84	rk@domod.ru	http://ercdmd.ru	пн.-сб.: с 08:00 до 17:00, перерыв 12:00 – 13:00	Халимова Анна Васильевна
	Городской округ Долгопрудный	141707, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11		mfc-dolgo@mosreg.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-20.00 сб 9.00-15.45	Муратова Юлия Ивановна
	Городской округ Дубна	141980, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2 141983, г. Дубна, ул. Свободы, д. 12	8(496) 215-07-17	info@mfc-dubna.ru	в стадии разработки	пн., вт., чт., пт.: с 9.00 до 18.00; ср.: с 9.00 до 20.00; сб.: с 9.00 до 15.00; вс.-вых.	Лазаренков Никита Владимирович
	Муниципальный район Егорьевский	140301, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19	8(496)406-68-99	mky_emfc@mail.ru	в стадии разработки	вт.-пт. 10-20 (перерыв 13-14), сб. 9-13	Кривошеев Сергей Иванович
	Городской округ Звенигород	143180, Московская область, г. Звенигород, ул. Почтовая, д. 12	8(495) 597-12-86, 8(495) 597-15-33	mfc-zven@yandex.ru	в стадии разработки	пн.-пт. 9-18	Андреева Елена Алексеевна
	Городской округ Ивантеевка	141282, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Дзержинского, д. 17а	8(496) 506-11-61 8(495)542-40-24	iv-mfc@mail.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-17.00	Младиновская Юлия Валерьевна
	Истринский муниципальный район	143500, Московская область, г. Истра, Площадь Революции, д. 2	8(496)313-25-36	mfc-istra@mail.ru	в стадии разработки	пн-ср 9.00-18.00, чт 9.00-20.00, пт 9.00-16.45, 2-я суббота месяца 9.00-13.00	Кренделева Елена Борисовна
	Каширский муниципальный район	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	8(496) 692-85-11, 8(496) 692-87-11	kashira.mfc@yandex.ru	http://www.kashira.org	пн.: 8.30-17.00, вт.-пт.: 8.30-18.00; сб.: 8.30-15.00, обед 13.00-13.30	Щеглова Ирина Николаевна
	Клинский муниципальный район	141601, Московская область, Клинский муниципальный район, г. Клин, Советская пл., д. 18А	8(496) 243-39-02, 8(496) 243-34-60	mfcclin@yandex.ru; mfc.zayavitel@yandex.ru	http://www.klincity.ru/mfc	пн-ср: 9.00-18.00; чт.: 9.00-20.00; пт.: 9.00-16.45; перерыв: с 13-00 до 13-45; каждая вторая суббота месяца с 9.00-13.00	Сергеева Надежда Алексеевна

Городской округ Коломна	140407, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20	8(496) 615-66-20	kolomna.mfc@mail.ru	в стадии разработки	пн.-пт.: 8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00	Мещерякова Ирина Алексеевна
Городской округ Королёв	141069, Московская область, г. Королёв, мкр. Первомайский, ул. Советская, д. 42	8(495)515-06-18, 8(495)515-06-36	mfc-korolev@yandex.ru	в стадии разработки	Пн, вт, чт, пт 9.00-18.00; ср 9.00-20.00;	Шишкина Марина Львовна
Красногорский муниципальный район	143401, Московская область, г. Красногорск, Оптичский пер., д. 4		mfcKrasnogorsk@list.ru	в стадии разработки	вт., чт. 8.00-17.00, ср., пт. 10.00-19.00, сб. 9.00-12.00	Каюков Сергей Владимирович
Ленинский муниципальный район	142700, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д. 77	8(495)548-00-83, 8(495)548-00-92	mfc.vidnoe@yandex.ru	сайт в стадии разработки	8.00-20.00 без выходных	Дубровина Елена Анатольевна
Городской округ Лобня	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	8(498)600-92-84	mfc.lobnya@yandex.ru	сайт в стадии разработки	вт, чт, пт 9.00-18.00 ср 9.00-20.00 сб 9.00-16.00 вс, пн – вых.	Простакова Ирина Олеговна
Луховицкий муниципальный район	140501, г. Луховицы, ул. Советская, д. 4, комната 5	8(496) 63-211-55 8(496) 63-212-55	mfc-luhovitsy@mosreg.ru	сайт в стадии разработки	пн-пт 9.00-18.00, обед 13.00-14.00	Барсуков Николай Владимирович
Городской округ Лыткарино	140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал За, д.9	8(495)775-58-86; 8(495)775-48-38	tss@mfc50.ru	http://www.mfc50.ru	пн.-пт.: 9.00-18.00 перерыв 13.00-14.00	Тимошков Сергей Сергеевич
Люберецкий муниципальный район	140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190 1-ый этаж в здании Администрации	8(495) 255-16-69	lub-mfc@mail.ru	http://lubreg.ru/mfc	пн.-чт.: 9.00-18.00, пт.: 9.00-17.00, перерыв 13-14	Семененко Людмила Васильевна
Можайский муниципальный район	143200, г. Можайск, ул. Московская, д. 15	8(496) 382-09-74, 8(496) 382-06-71, 8(496) 382-09-35	moz-mfc@mail.ru	в стадии разработки	Пн.-пт. 8-20, сб. 9-13	Чигарева Ольга Петровна
Мытищинский муниципальный район	141009, М.О., г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4(3 этаж) 141021, М.О., г. Мытищи, ул. Летная, д. 20, корп. 3	8(495) 505-59-49	info@mfcmmr.ru	http://www.mfcmmr.ru/	пн., ср. 9-17, вт., чт. 10-20, пт. 8-16, сб. 9-13	Лазарев Роман Сергеевич
Озерский муниципальный район	140560, Московская область, г. Озёры, площадь Советская, д. 1	8(496) 702-35-35	ozerymfc@yandex.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-17.00	Гайрбекова Ирина Викторовна
Городской округ Подольск	142110, г. Подольск, Кирова, д.39	8(496)754 72 03	mfcpodolsk@mail.ru	в стадии разработки	пн.-пт. 9.00-18.00	Елехин Александр Викторович
Подольский муниципальный район	142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	8 (495) 645-35-13, 8 (496) 755-54-20	mfc.podolsk@mail.ru	http://mfc-podolsk.ru/	пн-пт: 8.30-17.30; сб: 9.00-13.00; вс.-вых.	Веселова Тамара Семеновна
Раменский муниципальный район	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1	8(496) 465-90-20, факс 8(496) 465-90-21	mfc@ramenskoye.ru	в стадии разработки	пн. 8.00-17.00, вт.-пт. 8.00-20.00, сб. 8.00-15.45	Григорьева Ольга Альбертовна
Городской округ Реутов	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д. 27	8 (495) 526-41-30	mfc@reutov.net	в стадии разработки	пн, ср, пт 9.00-18.00; вт, чт 9.00-20.00 сб 9.00-17.00	Смирнова Марина Викторовна
Серебряно-Прудский муниципальный район	142970, Московская область, г. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4	8(496) 673-24-16, 8(496) 673-15-10, 8(496) 673-12-49	info@mfcsp.ru	http://mfcsp.ru	пн.-пт.: 9.00-20.00; сб.: 9.00-13.00	Ермолова Фаина Игоревна
Городской округ Серпухов	142203, г. Серпухов, ул. Горького, д. 5 «б»	8(496)712-80-88	m@mfcserp.ru	в стадии разработки	пн.-чт.: 9.00-18.00; пт. 9.00-16.45	Гурова Оксана Александровна
Серпуховский муниципальный район	142253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос.Большевик, ул.Ленина, д.110.	тел.: 8 (496) 776-30-20 Факс: 8(496)776-30-21	mfc.serregion@gmail.com	http://serregion.ru	пн.- вых., вт.-пт.: 10.00-20.00, сб.: 9-13	Довженко Светлана Анатольевна
Ступинский муниципальный район	142800, Московская область, г.Ступино, Проспект Победы, д. 51	тел.: 8(496)649-23-23, факс: 8(496)649-23-20	mfc-stupino@mail.ru	http://mfc.esc-stupino.ru	пн.-пт.: 9.00-18.00 (с 13.00 до 14.00 часов – обед;	Гуденко Константин Евгеньевич
Городской округ Фрязино	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12	8(496) 255-44-26, 8(496) 255-44-27	mfc-fryazino@mosreg.ru	в стадии разработки	пн, ср, чт 9.00-18.00; вт 9.00-20.00, пт 9.00-16.45 перерыв 14.00-14.45	Серов Виктор Иванович
Городской округ Химки	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А,Б	8(498) 683-63-63	mfc_himki@mail.ru	в стадии разработки	пн-пт: 8.00-20.00; сб: 9.00-15.00	Колмаков Алексей Витальевич
Шатурский муниципальный район	140700, Московская область, г. Шатура, ул.Интернациональная, д.8	8(496) 452-27-58	mfc-shatura@rambler.ru	http://shaturamfc.ru/	пн.-пт.: 8.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00).	Трушина Татьяна Юрьевна
Городской округ Электрогорск	142530, г. Электрогорск, ул. М. Горького д.9	8(496-43)3-27-52	mfc@elgorsk-adm.ru	в стадии разработки	пн-пт 8.00-20.00, сб 11.00-15.00, без перерыва на обед, вс выходной	Челядник Лариса Васильевна
Городской округ Электросталь	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11		elmfc@yandex.ru	в стадии разработки	вт-пт 10.00-19.00, сб 10.00-16.45	Костромитин Владимир Владимирович

Приложение 2
Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Приложение № 3
к Административному регламенту

Руководителю администрации _____
от _____
(Ф.И.О.)

паспортные данные – серия, №, когда и кем выдан

адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда

Прошу предоставить разрешение на вселение в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда, занимаемое мною на основании договора _____

(наименование договора)
от _____ № _____, расположенное по адресу: населенный пункт _____, улица _____, дом _____, квартира № _____ в качестве совместно проживающего члена семьи _____
(Ф.И.О., степень родства, паспортные данные)

Причина вселения: _____

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:
 посредством личного обращения в администрацию городского поселения Лесной:
 в форме электронного документа;
 в форме документа на бумажном носителе;
 почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
 отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
 посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);

посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);
 посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

Наниматель: _____
 (подпись)
 С вселением _____
 (Ф.И.О. вселяемого)
 в качестве совместно проживающего члена семьи согласны:
 Совершеннолетние члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма:
 1. _____
 (Ф.И.О, паспортные данные)

 (подпись)
 2. _____
 (Ф.И.О., паспортные данные)

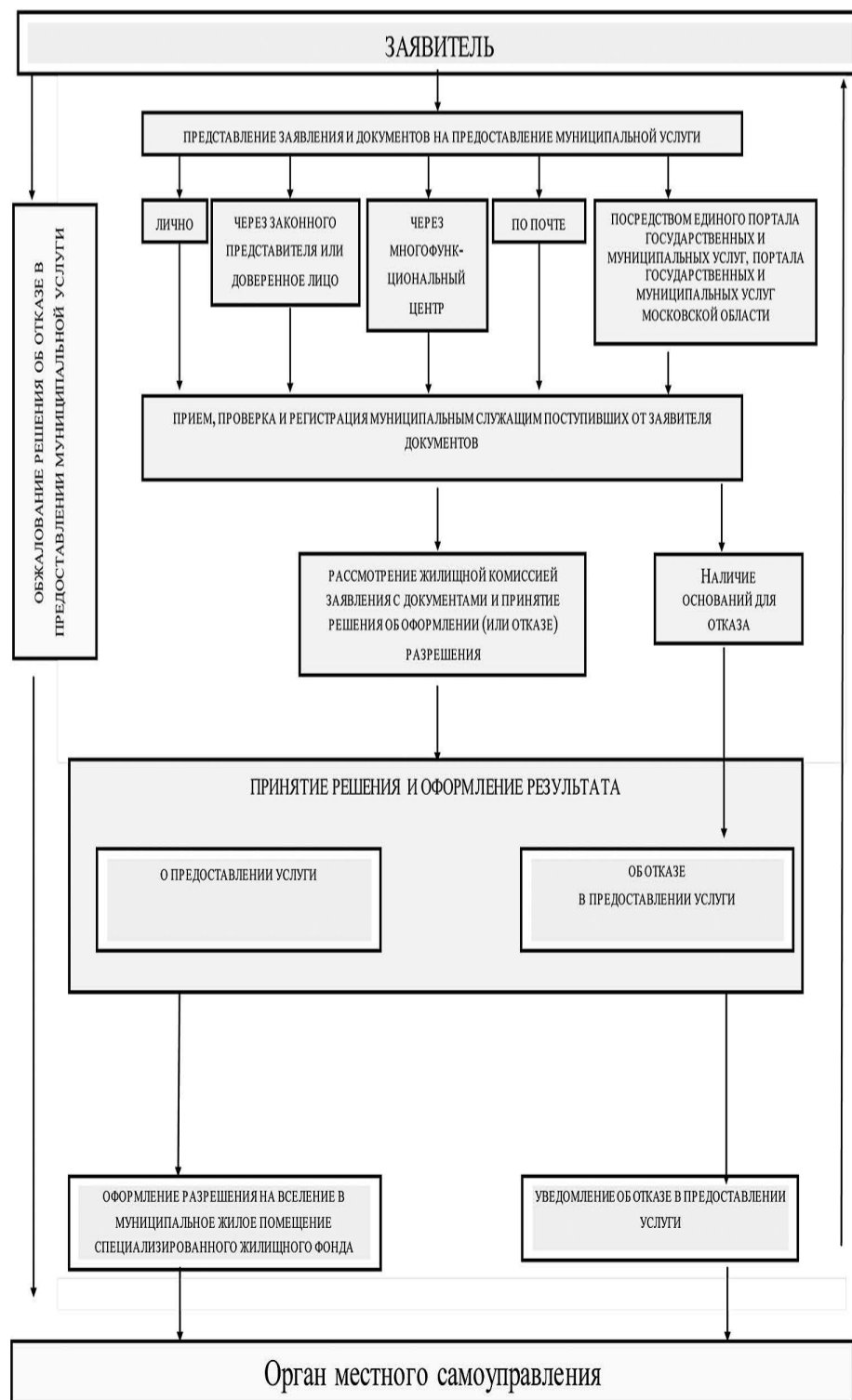
 (подпись)

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о комплекте документов (предоставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3
к Административному регламенту

Приложение
к Постановлению администрации городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области от 03.08.2015 № 93

**Дополнительное соглашение
к договору найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда
№ _____**

г.п. Лесной « _____ » _____ 20__ года

(наименование органа местного самоуправления)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления)

действующего на основании _____, зарегистрированного _____,
именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и
Заявитель _____,
(Ф.И.О. Заявителя)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили между собой дополнительное соглашение к договору найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда от _____ № _____ о нижеследующем:

1. Совместно с временным жильцом в жилое помещение специализированного муниципального жилищного фонда вселяются:

_____ (Ф.И.О., дата рождения, кем приходится Заявителю)

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью договора найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда от _____ № _____.

НАЙМОДАТЕЛЬ

НАНИМАТЕЛЬ

« _____ » _____
МП

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 03 августа 2015

№ 94

«Об утверждении нормативов затрат на муниципальные услуги, а также нормативных затрат на содержание имущества и выполнение муниципальных работ для Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год (в новой редакции)»

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с распоряжением Министерства экономики Московской области от 01.12.2010 № 89-РМ «Об утверждении методических рекомендаций по определению нормативных затрат на оказание государственными учреждениями Московской области государственных услуг (выполнению работ), а также нормативных затрат на содержание государственных учреждений Московской области», Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, постановлением Главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 81 от 06.09.2011 г. «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области» (в ред. от 02.05.2012 № 55), Решения Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 39/6 от 04 декабря 2014 года «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» (с изменениями).

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2015 год нормативные затраты на содержание имущества для Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (в новой редакции) (Приложение № 1).
2. Утвердить на 2015 год нормативные затраты на выполнение муниципальных работ для Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (в новой редакции) (Приложение № 2).
3. Применять к правоотношениям с 1 августа 2015 года.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.
5. Считать утратившим силу Постановление администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 75 от 01 июня 2015 года «Об утверждении нормативов затрат на муниципальные услуги, а также нормативных затрат на содержание имущества и выполнение муниципальных работ для Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год (в новой редакции)».
6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 03 августа 2015 года

№ 93

Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год (в новой редакции)

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Уставом городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, постановлением Главы городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 06.09.2011 г. № 79 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений (МБУ) и муниципальных автономных учреждений (МАУ) городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области» (в ред. от 02.05.2012 № 56), Решения Совета депутатов городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 39/6 от 04 декабря 2014 «О бюджете городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год (в новой редакции) (Приложение).
2. Применять к правоотношениям с 01 августа 2015 года.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник Лесного» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.
4. Финансово-экономическому управлению администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области (Малюкова Ю.Г.) план финансово-хозяйственной деятельности направить на исполнение Муниципальному бюджетному учреждению «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области.
5. Считать утратившим силу Постановление администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 72 от 01 июня 2015 года «Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год (в новой редакции)».
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**А.С. ДЁМИН,
руководитель администрации.**

**План
финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения
«Чистый город» на 2015 год**

**Администрация городского поселения Лесной
Пушкинского муниципального района Московской области**

01.06.2015

дата составления документа

Полное наименование муниципального бюджетного учреждения:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧИСТЫЙ ГОРОД» ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНОЙ ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Юридический адрес	141231 Россия, МО, Пушкинский район, поселок Лесной, ул. Гагарина, д.1
Адрес фактического местонахождения	141231 Россия, МО, Пушкинский район, поселок Лесной, ул. Гагарина, д. 1
ИНН/КПП	5038005991/503801001
Основной государственный регистрационный номер	1145038110359
Дата регистрации	25.12.2014г
Место государственной регистрации	МИ ФНС № 3 по Московской области
Почтовый адрес	141231 Россия, МО, Пушкинский район, поселок Лесной, ул. Гагарина, д. 1
Телефон учреждения	537-09-00
Факс учреждения	537-09-00
Адрес электронной почты	admlesnoy@mail.ru
Ф.И.О. руководителя учреждения	Пруцков С.В.
Код ОКВЭД (ОКОНХ) (вид деятельности)	90.00.3
ОКТМО	46647156
Код ОКЕИ (единицы измерения показателей)	383
Код ОКВ (валюта)	383

1. Сведения о деятельности муниципального учреждения

1.1. Цели деятельности муниципального учреждения

№ п/п	Наименование цели деятельности	Акт, отражающий цель деятельности	Характеристика цели деятельности
1	Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, управление объектами внешнего благоустройства на территории городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области, проведение комплекса работ по благоустройству и озеленению, организации ремонта, строительства, реконструкции и повышения энергетической эффективности объектов муниципальной собственности городского поселения Лесной, осуществление полномочий органов местного самоуправления в сфере организации сбора и вывоза мусора, водоснабжения и водоотведения, оказание услуг физическим и юридическим лицам в сфере дорожного хозяйства, благоустройства, сбора и вывоза отходов и мусора.	Постановление администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области от 05 ноября 2014 года № 156 «О создании Муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области»	МБУ «Чистый город» является организацией осуществляющей благоустройство территории городского поселения Лесной

1.2. Виды деятельности муниципального учреждения

№ п/п	Наименование вида деятельности согласно устава учреждения	Характеристика вида деятельности
1	В сфере строительно-ремонтных работ: - организация и координация производства строительно-монтажных работ; - производство земляных работ; - строительство и ремонт дорог и спортивных сооружений, устранение повреждения бордюров и тротуаров; - монтаж строительных лесов и подмостей; - производство отделочных работ; - производство штукатурных работ; - производство столярных и плотничных работ; - устройство покрытий полов и облицовка стен; - производство малярных и стекольных работ; - производство прочих отделочных и завершающих работ. В сфере транспорта: - аренда машин (включая легковые и грузовые автомобили) и оборудование с оператором или без оператора; - аренда прочих транспортных средств и оборудования; - транспортная обработка грузов и их хранение; - организация перевозок грузов; - предоставление транспортных услуг и работ с использованием транспорта; - техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств; - эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств. В сфере сбора и удаления отходов: - сбор сточных вод и отходов с целью удаления; - сбор отходов производства и потребления в мусорные баки, баки на колесах, контейнеры и т.п. с целью удаления; - сбор мусора из мусорных урн в общественных местах с целью удаления; - подметание и поливка улиц, скверов, дорог, рынков, общественных садов и парков, очистка водоемов; - уборка территории, очистка от снега; - очистка от снега и льда улиц, дорог, включая обработку реагентами, в том числе солью, песком и т.п. - ликвидация сорной растительности механическими и химическими средствами; - уборка территории, восстановление после загрязнения; - чистка и уборка производственных помещений и оборудования. В сфере обслуживания объектов благоустройства: - предоставление услуг по закладке, обработке и содержания садов, парков и других зеленых насаждений; - устройство и стрижка газонов, клумб, посадка зеленых насаждений и уход за ними, обрезка и валка деревьев; - текущее содержание освещения городского поселения Лесной; - содержание и ремонт архитектурных памятников, монументов; - заливка катков, устройство стоянок для автотранспорта, детских площадок и зон отдыха; - установка указателей с наименованием населенных пунктов, улиц и номеров домов; - размещение и содержание малых архитектурных форм. В иных сферах: - издание газет, в том числе рекламных; - издание журналов и периодических публикаций; - печатание газет; - брошюровочно-переплетная деятельность; - подготовка к печати; - дополнительная деятельность, связанная с печатанием.	Деятельность МБУ «Чистый город» осуществляется в интересах жителей городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области и администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области

1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе

№	Наименование услуги (работы), единица измерения	Цена единицы услуги (работы)

2. Показатели финансового состояния учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1.	Нефинансовые активы, всего:	464,2
	из них:	
1.1.	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
	в том числе:	
1.1.1.	Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления	

1.1.2.	Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3.	Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4.	Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2.	Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	464,2
	в том числе:	
1.2.1.	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2.	Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
2.	Финансовые активы, всего	
	из них:	
2.1.	Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств муниципального бюджета	
2.2.	Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств муниципального бюджета	
	в том числе:	
2.2.1.	по выданным авансам на услуги связи	
2.2.2.	по выданным авансам на транспортные услуги	
2.2.3.	по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.2.4.	по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.2.5.	по выданным авансам на прочие услуги	
2.2.6.	по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.2.7.	по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.2.8.	по выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.2.9.	по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10.	по выданным авансам на прочие расходы	
2.3.	Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
	в том числе:	
2.3.1.	по выданным авансам на услуги связи	
2.3.2.	по выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3.	по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4.	по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5.	по выданным авансам на прочие услуги	
2.3.6.	по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7.	по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8.	по выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.3.9.	по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10.	по выданным авансам на прочие расходы	
3.	Обязательства, всего	
	из них:	
3.1.	Просроченная кредиторская задолженность	
3.2.	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств муниципального бюджета, всего:	108,1
	в том числе:	
3.2.1.	по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2.	по оплате услуг связи	5,8
3.2.3.	по оплате транспортных услуг	67,0
3.2.4.	по оплате коммунальных услуг	
3.2.5.	по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6.	по оплате прочих услуг	19,8
3.2.7.	по приобретению основных средств	
3.2.8.	по приобретению нематериальных активов	
3.2.9.	по приобретению произведенных активов	
3.2.10.	по приобретению материальных запасов	15,0
3.2.11.	по оплате прочих расходов	
3.2.12.	по платежам в бюджет	
3.2.13.	по прочим расчетам с кредиторами	0,5
3.3.	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
	в том числе:	
3.3.1.	по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2.	по оплате услуг связи	
3.3.3.	по оплате транспортных услуг	
3.3.4.	по оплате коммунальных услуг	
3.3.5.	по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6.	по оплате прочих услуг	
3.3.7.	по приобретению основных средств	
3.3.8.	по приобретению нематериальных активов	
3.3.9.	по приобретению произведенных активов	
3.3.10.	по приобретению материальных запасов	
3.3.11.	по оплате прочих расходов	
3.3.12.	по платежам в бюджет	
3.3.13.	по прочим расчетам с кредиторами	

3. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Всего, руб.	В том числе операции по лицевым счетам, открытым в органах Федерального казначейства	операции по счетам, открытым в кредитных организациях
Остаток средств на начало года		-		
Поступления, всего:		9 658 000,0	9 658 000,0	
в том числе: бб				
Субсидии на выполнение муниципального задания		9 658 000,0	9 658 000,0	
в том числе:				
Субсидия на осуществление работ в сфере благоустройства территории городского поселения Лесной		9 658 000,0	9 658 000,0	
Бюджетные инвестиции				
Поступления от оказания муниципальным учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности				
Поступления от реализации ценных бумаг				
Выплаты, всего:		9 658 000,0	9 658 000,0	
Выплаты за счет субсидий на муниципальное задание, всего:	900	9 658 000,0	9 658 000,0	
в том числе:				
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210	8 735 300,0	8 735 300,0	
из них:				
Заработная плата	211	6 708 600,0	6 708 600,0	
Прочие выплаты	212			

Начисления на выплаты по оплате труда	213	2 026 700,0	2 026 700,0
Оплата работ, услуг, всего	220	420 000,0	420 000,0
из них:			
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Арендная плата за пользование имуществом	224		
Работы, услуги по содержанию имущества	225	70 000,0	70 000,0
Прочие работы, услуги	226	330 000,0	330 000,0
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240		
из них:			
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241		
Социальное обеспечение, всего	260		
из них:			
Пособия по социальной помощи населению	262		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290	20 000,0	20 000,0
Поступление нефинансовых активов, всего	300	502 700,0	502 700,0
из них:			
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости нематериальных активов	320		
Увеличение стоимости производственных активов	330		
Увеличение стоимости материальных запасов	340	502 700,0	502 700,0
Поступление финансовых активов, всего	500		
из них:			
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520		
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530		
Справочно:			
Объем публичных обязательств, всего			
Выплаты за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности	900		
в том числе:			
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210		
из них:			
Заработная плата	211		
Прочие выплаты	212		
Начисления на выплаты по оплате труда	213		
Оплата работ, услуг, всего	220		
из них:			
Услуги связи	221		
Транспортные услуги	222		
Коммунальные услуги	223		
Арендная плата за пользование имуществом	224		
Работы, услуги по содержанию имущества	225		
Прочие работы, услуги, - оплата и стр. взносы руководителям клубных формирований - прочие услуги	226		
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240		
из них:			
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241		
Социальное обеспечение, всего	260		
из них:			
Пособия по социальной помощи населению	262		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263		
Прочие расходы	290		
Поступление нефинансовых активов, всего	300		
из них:			
Увеличение стоимости основных средств	310		
Увеличение стоимости нематериальных активов	320		
Увеличение стоимости производственных активов	330		
Увеличение стоимости материальных запасов	340		
Поступление финансовых активов, всего	500		
из них:			
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520		
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530		
Справочно:			
Объем публичных обязательств, всего			

Приложение №1

к постановлению администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 94 от 03.08.2015

Нормативные затраты на содержание имущества для муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год

Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование муниципального бюджетного учреждения	Нормативные затраты на содержание имущества, тыс. руб.
Работы в сфере сбора и удаления отходов, в сфере обслуживания объектов благоустройства	МБУ «Чистый город»	20,0

Приложение №2

к постановлению администрации городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области № 94 от 03.08.2015

Нормативные затраты на выполнение муниципальных работ для муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» городского поселения Лесной Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год

Наименование муниципальной работы	Наименование муниципального бюджетного учреждения	Нормативные затраты на выполнение работы, тыс. руб.
Работы в сфере сбора и удаления отходов, в сфере обслуживания объектов благоустройства	МБУ «Чистый город»	9638,0