



ТАРАСОВСКИЙ МИР



№ 15 (138)
декабрь 2014 г.

Официальное муниципальное печатное издание
органов местного самоуправления сельского поселения
Тарасовское Пушкинского района Московской области
Утверждено решением Совета депутатов № 183/31 от 21.04.2009

Заключение по результатам публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта решения «О бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год»

14 ноября 2014 года Советом депутатов сельского поселения Тарасовское было принято решение № 14/3 «О рассмотрении проекта решения «О бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год», назначены публичные слушания, утверждены состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний, а так же порядок ознакомления и внесения предложений от заинтересованных лиц. Решение Совета депутатов от 14.11.2014 г. № 14/3 было опубликовано в муниципальном органе печати поселения «Тарасовский мир» № 13 (136) ноябрь 2014 год.

В целях соблюдения прав и законных интересов населения сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области 05 декабря 2014 года в 16 часов 00 мин. в зале заседаний администрации сельского поселения Тарасовское по адресу: Пушкинский район, село Тарасовка, ул. Б. Тарасовская, дом 26 состоялись публичные слушания. В публичных слушаниях принял участие 23 человека.

В комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний предложений от заинтересованных лиц не поступало.

Участники публичных слушаний высказали следующие предложения о внесении изменений в проект решения «О бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год»:

- общий объем доходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области составит 59 313,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов субъекта Российской Федерации муниципальному образованию на финансирование мероприятий первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты - 796,0 тыс. руб.;
- общий объем расходов бюджета сельского поселения Тарасовское составит 59 313,7 тыс. рублей;

Комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний считает публичные слушания состоявшимися, принимает и направляет проект решения «О бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год» в Совет депутатов сельского поселения Тарасовское для принятия решения.

Председатель комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний Э. М. Чистякова

Решение Совета депутатов сельского поселения Тарасовское

Пушкинского муниципального района Московской области от 24 декабря 2014 г. № 22/5

О бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области, Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области от 10 июня 2014 № 262/46, заслушав и обсудив материалы, учитывая заключение о проведении публичных слушаний (заключение от 05.12.2014 года), Совет депутатов решил:

Статья 1.

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области (далее сельское поселение Тарасовское) на 2015 год:

- общий объем доходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области в сумме 59 313,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов субъекта Российской Федерации муниципальному образованию на финансирование мероприятий первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты составляет 796,0 тыс. руб.;
- общий объем расходов бюджета сельского поселения Тарасовское в сумме 59 313,7 тыс. рублей;
- дефицит бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области в сумме 0,0 тыс. руб.;
- верхний предел муниципального долга сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области в сумме 0,0 тыс. руб.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2015 год в сумме 299,2 тыс. рублей.

Статья 2.

1. Утвердить: 1) поступления доходов в бюджет сельского поселения Тарасовское на 2015 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Тарасовское согласно приложению 2 к настоящему решению;

3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Утвердить расходы бюджета сельского поселения Тарасовское по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Тарасовское и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2015 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2014 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 3.

1. Установить, что в расходах бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год предусматриваются субсидии на финансовое обеспечение деятельности бюджетных учреждений сельского поселения Тарасовское.

2. Предоставление средств, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Главы сельского поселения Тарасовское, но не реже одного раза в квартал.

Статья 4.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области и переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям, в 2015 году подлежат зачислению на лицевые счета муниципальных бюджетных учреждений.

Статья 5.

Установить, что в составе расходов культуры на 2015 год предусмотрены расходы на доплату директорам учреждений культуры – в размере 35% должностного оклада.

Статья 6.

1. Установить, что расходы бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год финансируются по мере

фактического поступления доходов в бюджет сельского поселения Тарасовское.

2. Установить, что 2015 году в первоочередном порядке из бюджета сельского поселения Тарасовское финансируются расходы по выплате заработной платы с начислениями (денежному довольствию), надбавок к ней; расходы за коммунальные услуги; расходы за услуги связи.

Статья 7.

Установить, что получатель средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы договора (контракта) – по договорам (контрактам) на предоставление услуг связи и ресурсов, на подписку печатных изданий и их приобретение, обучения на курсах повышения квалификации, на приобретение горюче-смазочных материалов, путевок на санаторно-курортное лечение, на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Статья 8.

Наделить Комитет по финансовой и налоговой политике Пушкинского муниципального района Московской области полномочиями по осуществлению отдельных функций финансового органа сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области, а именно по осуществлению информационного обмена между администратором дохода бюджета поселения и УФК по Московской области в части данных по лицевым счетам администратора доходов бюджета поселения.

Статья 9.

Установить, что в 2015 году из бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области осуществляется погашение образовавшейся в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год, кредиторской задолженности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области, включая их расходы по реализации мероприятий целевых программ, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год.

Статья 10.

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год согласно приложению 6 к настоящему решению.

Статья 11.

Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего дефицита бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год согласно приложению 7 к настоящему решению.

Статья 12.

Установить размер Резервного фонда администрации сельского поселения Тарасовское на 2015 год в сумме 100,00 тыс. рублей.

Статья 13.

1. Установить, что перечисление всех видов межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения в иные бюджеты осуществляется в соответствии с Положением «О предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Тарасовское», утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области.

2. Утвердить перечень иных межбюджетных трансфертов бюджету Пушкинского муниципального района Московской области из бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год согласно приложению 8 к настоящему решению.

3. Установить, что не использованные по состоянию на 1 января 2015 года остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области в бюджет Пушкинского муниципального района Московской области на решение вопросов местного значения поселения в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области в течение первых 10 рабочих дней 2015 года.

4. Установить, что перечисление всех межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения Тарасовское в иные бюджеты осуществляется через лицевые счета, открытые (открываемые) органом, уполномоченным исполнять соответствующий бюджет, в финансовом органе (Комитет по финансовой и налоговой политике) Пушкинского муниципального района Московской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год.

Статья 14.

1. Установить, что муниципальные правовые акты органов местного самоуправления сельского поселения Тарасовское, влекущие дополнительные расходы за счет средств бюджета сельского поселения Тарасовское на 2015 год, а также сокращающие его доходную базу, реализуются и применяются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении расходов по конкретным статьям бюджета на 2015 год, а также после внесения соответствующих изменений в настоящее решение.

2. В случае если реализация правового акта частично (не в полной мере) обеспечена источниками финансирования в бюджете сельского поселения Тарасовское на 2015

год, такой правовой акт реализуется и применяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.

Статья 15.

Установить, что в 2015 году администрация сельского поселения Тарасовское не заключает договоры по предоставлению муниципальных гарантий сельского поселения Тарасовское.

Статья 16.

Установить, что отбор кредитных организаций для предоставления сельскому поселению Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области кредитов в 2015 году осуществляется по итогам открытых аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Цели использования кредита – покрытие дефицита бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области и (или) погашение муниципальных долговых обязательств сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области.

Статья 17.

Опубликовать настоящее решение в муниципальном органе печати поселения «Тарасовский мир» и разместить на официальном сайте Пушкинского муниципального района в сети «Интернет».

Статья 18.

Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года и действует до 31 декабря 2015 года.

Статья 19.

Контроль за выполнением данного решения возложить на бюджетную комиссию Совета депутатов сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области (председатель – В. Г. Передерий).

Глава поселения Э. М. Чистякова

Приложение 1

Объем поступлений доходов в бюджет сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области в 2015 году по основным источникам

Коды	Наименование	Сумма
000 1 00 0000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	58 517,7
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	4 000,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	4 000,0
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	49 789,7
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5 400,0
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	5 400,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	44 389,7
000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ	9 483,3
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ	34 906,4
000 1 11 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	53 789,7
000 1 11 05000 00 0000 120	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 001,0
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)	1 491,0
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)	1 491,0
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 491,0
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)	510,0
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)	510,0
000 111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	510,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	2 727,0
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)	2 727,0
000 1 14 02050 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств	2 727,0
000 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств	2 727,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	796,0
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	796,0
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	796,0
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	796,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	59 313,7

Продолжение на стр. 2.

Приложение 2

Перечень главных администраторов и кодов администрируемых ими доходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2015 год

№ п/п	Код администратора	Код классификации доходов	Наименования видов отдельных доходных источников
1.			Администрация сельского поселения Тарасовское
1.1	712	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
1.2	712	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества, муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
1.3	712	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений
1.4	712	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений
1.5	712	1 14 01050 10 0000410	Доходы бюджетов поселений от продажи квартир, находящихся в собственности поселений
1.6	712	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
1.7	712	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
1.8	712	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в т.ч. казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
1.9	712	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в т.ч. казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
1.10	712	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
1.11	712	1 16 18050 10 0000 140	Денежные взчисления (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов поселений)
1.12	712	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взчислений (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
1.13	712	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
1.14	712	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
1.15	712	2 02 02088 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
1.16	712	2 02 02089 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов поселений
1.17	712	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
1.18	712	2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
1.19	712	2 02 03999 10 0000 151	Прочие субвенции бюджетам поселений
1.20	712	2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов возникших в результате решений принятых органами власти другого уровня
1.21	712	202 04014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
1.22	712	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
1.23	712	2 03 05000 10 0000 180	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты поселений
1.24	712	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
1.25	712	2 08 05000 10 0000 180	Перечисление из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, зачисленных на излишне взысканные суммы
1.26	712	2 18 05010 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
1.27	712	2 18 05010 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
1.28	712	2 18 05020 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
1.29	712	2 18 05030 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
1.30	712	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
2.			Комитет по финансовой и налоговой политике Администрации Пушкинского муниципального района
2.1	725	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
2.2	725	2 08 05000 10 0000 180	Перечисление из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, зачисленных на излишне взысканные суммы

Приложение 3

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя кредитов	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Администрация сельского поселения Тарасовское						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	712	01	00	0000000	000	23 283,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	712	01	02	0000000	000	1 416,3
Глава муниципального образования	712	01	02	9700203	000	1 416,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами	712	01	02	9700203	100	1 416,3
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	712	01	02	9700203	120	1 416,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	712	01	02	9700203	121	1 416,3
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	712	01	04	0000000	000	21 146,2
Центральный аппарат	712	01	04	9700204	000	20 912,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами	712	01	04	9700204	100	17 056,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	712	01	04	9700204	120	17 056,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	712	01	04	9700204	121	16 346,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	712	01	04	9700204	122	709,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	712	01	04	9700204	200	3 741,3
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	01	04	9700204	240	3 741,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	712	01	04	9700204	242	1 449,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	01	04	9700204	244	2 292,3
Иные бюджетные ассигнования	712	01	04	9700204	800	115,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	712	01	04	9700204	850	115,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	712	01	04	9700204	851	110,0

Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	712	01	04	9700204	852	5,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	712	01	04	9700521	000	229,6
Иные межбюджетные трансферты	712	01	04	9700521	540	229,6
Муниципальные программы муниципальных образований	712	01	04	7500000	000	3,8
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в многоквартирных домах сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2011-2020 годы"	712	01	04	7500000	000	3,8
Муниципальная подпрограмма "Повышение энергоэффективности администрации сельского поселения Тарасовское"	712	01	04	7510000	000	3,8
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	01	04	7510000	240	3,8
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	01	04	7510000	244	3,8
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	712	01	06	0000000	000	615,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	712	01	06	9700521	000	615,0
Иные межбюджетные трансферты	712	01	06	9700521	540	615,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	712	01	07	0000000	000	0,0
Мероприятия по проведению референдумов и выборов	712	01	07	9700002	000	0,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	01	07	9700002	244	0,0
Резервные фонды	712	01	11	0000000	000	100,0
Резервные фонды местных администраций	712	01	11	9720500	000	100,0
Прочие расходы	712	01	11	9720500	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	712	01	13	0000000	000	6,0
Выполнение других обязательств государства	712	01	13	9700300	000	6,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	01	13	9700300	240	6,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	01	13	9700300	244	6,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	712	02	00	0000000	000	796,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	712	02	03	0000000	000	796,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	712	02	03	9705118	000	796,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	712	02	03	9705118	120	796,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	712	02	03	9705118	121	796,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	712	03	00	0000000	000	200,0
Другие вопросы в области безопасности и правоохранительной деятельности	712	03	14	0000000	000	200,0
Муниципальные программы муниципальных образований	712	03	14	7100000	000	200,0
Муниципальная программа "Безопасность сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы"	712	03	14	7100000	000	200,0
Муниципальная подпрограмма "Обеспечение мероприятий первичной пожарной безопасности в сельском поселении Тарасовское"	712	03	14	7130000	000	200,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	03	14	7130000	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	03	14	7130000	244	200,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	712	04	00	0000000	000	110,0
Другие вопросы в области национальной экономики	712	04	12	0000000	000	110,0
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	712	04	12	9700521	000	110,0
Иные межбюджетные трансферты	712	04	12	9700521	540	110,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	712	05	00	0000000	000	19 030,0
Благоустройство	712	05	03	0000000	000	19 030,0
Муниципальные программы муниципальных образований	712	05	03	7600000	000	8 030,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы"	712	05	03	7600000	000	8 030,0
Муниципальная подпрограмма "Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта сетей уличного освещения сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	712	05	03	7610000	000	2 830,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	05	03	7610000	240	2 830,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	712	05	03	7610000	243	500,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	05	03	7610000	244	2 330,0
Муниципальная подпрограмма "Озеленение территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	712	05	03	7620000	000	200,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	05	03	7620000	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	05	03	7620000	244	200,0
Муниципальная подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	712	05	03	7630000	000	5 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	05	03	7630000	240	5 000,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	05	03	7630000	244	5 000,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	712	05	05	0000000	000	11 000,0
Содержание ремонтно-эксплуатационного управления	712	05	05	9729900	000	11 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	712	05	05	9729900	611	11 000,0
ОБРАЗОВАНИЕ						
Молодежная политика и оздоровление детей	712	07	00	0000000	000	475,0
Муниципальные программы муниципальных образований	712	07	07	7000000	000	475,0
Муниципальная программа "Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы"	712	07	07	7000000	000	475,0
Муниципальная целевая подпрограмма "Молодое поколение сельского поселения Тарасовское"	712	07	07	7020000	000	475,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	07	07	7020000	240	475,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	07	07	7020000	244	475,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ						
Культура	712	08	00	0000000	000	14 970,0
Муниципальные программы муниципальных образований	712	08	01	6900000	000	410,0
Муниципальная программа "Культура сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы"	712	08	01	6900000	000	410,0
Муниципальная подпрограмма "Культ-массовые мероприятия и другие вопросы в сфере культуры сельского поселения Тарасовское"	712	08	01	6920000	000	410,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	08	01	6920000	240	410,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	712	08	01	6920000	244	410,0
Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в многоквартирных домах сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2011-2020 годы"	712	08	01	7500000	000	671,5
Муниципальная подпрограмма "Повышение энергоэффективности муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Тарасовское"	712	08	01	7530000	240	671,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	712	08	01	7530000	243	671,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	712	08	01	9700440	000	13 888,5
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	712	08	01	9700440	611	13 888,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	712	08	01	9700440	611	13 888,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА						
Пенсионное обеспечение	712	10	00	0000000	000	299,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	712	10	01	0000000	000	299,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	712	10	01	9720491	300	299,2
Социальное обеспечение и иные						



Расходы бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год
(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя кредитов	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	в т.ч. расходы за счет субвенций, предоставляемых бюджетными другими уровнями
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	00	0000000	000	23 283,5	
Глава муниципального образования	01	02	0000000	000	1 416,3	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами	01	02	9700203	000	1 416,3	
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	9700203	100	1 416,3	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	9700203	121	1 416,3	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	0000000	000	21 146,2	
Центральный аппарат	01	04	9700204	000	20 912,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами	01	04	9700204	100	17 056,5	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9700204	120	17 056,5	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	9700204	121	16 346,7	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	9700204	122	709,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9700204	200	3 741,3	
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	01	04	9700204	240	3 741,3	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	9700204	242	1 449,0	
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	01	04	9700204	244	2 292,3	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	9700204	800	115,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	9700204	850	115,0	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	9700204	851	110,0	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	9700204	852	5,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	01	04	9700521	000	229,6	
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9700521	540	229,6	
<i>Муниципальные программы муниципальных образований</i>	01	04	7500000	000	3,8	
<i>Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в многоквартирных домах сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2011-2020 годы"</i>	01	04	7500000	000	3,8	
<i>Муниципальная подпрограмма "Повышение энергоэффективности администрации сельского поселения Тарасовское"</i>	01	04	7510000	000	3,8	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	01	04	7510000	240	3,8	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	01	04	7510000	244	3,8	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000	000	615,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	01	06	9700521	000	615,0	
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9700521	540	615,0	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	0000000	000	0,0	
Мероприятия по проведению референдумов и выборов	01	07	9700002	000	0,0	
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	01	07	9700002	244	0,0	
Резервные фонды	01	11	0000000	000	100,0	
Резервные фонды местных администраций	01	11	9720500	000	100,0	
Прочие расходы	01	11	9720500	870	100,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000	000	6,0	
Выполнение других обязательств государства	01	13	9700300	000	6,0	
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	01	13	9700300	240	6,0	
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	01	13	9700300	244	6,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	0000000	000	796,0	796,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	0000000	000	796,0	796,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9705118	000	796,0	796,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9705118	120	796,0	796,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	9705118	121	796,0	796,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	0000000	000	200,0	
Другие вопросы в области безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	0000000	000	200,0	
<i>Муниципальные программы муниципальных образований</i>	03	14	7100000	000	200,0	
<i>Муниципальная программа "Безопасность сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы"</i>	03	14	7100000	000	200,0	
<i>Муниципальная подпрограмма "Обеспечение мероприятий первичной пожарной безопасности в сельском поселении Тарасовское"</i>	03	14	7130000	000	200,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	03	14	7130000	240	200,0	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	03	14	7130000	244	200,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	0000000	000	110,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	0000000	000	110,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	04	12	9700521	000	110,0	
Иные межбюджетные трансферты	04	12	9700521	540	110,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	0000000	000	19 030,0	
Благоустройство	05	03	0000000	000	19 030,0	
<i>Муниципальные программы муниципальных образований</i>	05	03	7600000	000	8 030,0	
<i>Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы"</i>	05	03	7600000	000	8 030,0	
<i>Муниципальная подпрограмма "Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта сетей уличного освещения сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"</i>	05	03	7610000	000	2 830,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	05	03	7610000	240	2 830,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества</i>	05	03	7610000	243	500,0	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	05	03	7610000	244	2 330,0	
<i>Муниципальная подпрограмма "Озеленение территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"</i>	05	03	7620000	000	200,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	05	03	7620000	240	200,0	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	05	03	7620000	244	200,0	
<i>Муниципальная подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"</i>	05	03	7630000	000	5 000,0	

Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	05	03	7630000	240	5 000,0	
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	05	03	7630000	244	5 000,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	0000000	000	11 000,0	
Содержание ремонтно-эксплуатационного управления	05	05	9729900	000	11 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) ОБРАЗОВАНИЕ	05	05	9729900	611	11 000,0	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	00	0000000	000	475,0	
<i>Муниципальные программы муниципальных образований</i>	07	07	0000000	000	475,0	
<i>Муниципальная программа "Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы"</i>	07	07	7000000	000	475,0	
<i>Муниципальная целевая подпрограмма "Молодое поколение сельского поселения Тарасовское"</i>	07	07	7020000	000	475,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	07	07	7020000	240	475,0	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	07	07	7020000	244	475,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	0000000	000	14 970,0	
Культура	08	01	0000000	000	14 970,0	
<i>Муниципальные программы муниципальных образований</i>	08	01	6900000	000	410,0	
<i>Муниципальная программа "Культура сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы"</i>	08	01	6900000	000	410,0	
<i>Муниципальная подпрограмма "Культ-массовые мероприятия и другие вопросы в сфере культуры сельского поселения Тарасовское"</i>	08	01	6920000	000	410,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	08	01	6920000	240	410,0	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	08	01	6920000	244	410,0	
<i>Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в многоквартирных домах сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2011-2020 годы"</i>	08	01	7500000	000	671,5	
<i>Муниципальная подпрограмма "Повышение энергоэффективности муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Тарасовское"</i>	08	01	7530000	000	671,5	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	08	01	7530000	240	671,5	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества</i>	08	01	7530000	243	671,5	
<i>Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры</i>	08	01	9700440	000	13 888,5	
<i>Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)</i>	08	01	9700440	611	13 888,5	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	0000000	000	299,2	
Пенсионное обеспечение	10	01	0000000	000	299,2	
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	9720491	000	299,2	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	9720491	310	299,2	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	9720491	312	299,2	
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	9720491	312	299,2	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	0000000	000	150,0	
Физическая культура и спорт	11	02	0000000	000	150,0	
<i>Муниципальные программы муниципальных образований</i>	11	02	7000000	000	150,0	
<i>Муниципальная программа "Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы"</i>	11	02	7000000	000	150,0	
<i>Муниципальная подпрограмма "Вовлечение жителей сельского поселения в занятия физической культурой и спортом"</i>	11	02	7010000	000	150,0	
<i>Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва</i>	11	02	7010000	240	150,0	
<i>Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд</i>	11	02	7010000	244	150,0	
Всего					59 313,7	796,0

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год
(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1.	Муниципальная целевая программа "Культура сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы", в том числе: КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ Культура Муниципальная подпрограмма "Культ-массовые мероприятия и другие вопросы в сфере культуре сельского поселения Тарасовское" Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва			410,0 410,0 410,0
2.	Муниципальная программа "Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы", в том числе: ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ Муниципальная подпрограмма "Вовлечение жителей сельского поселения в занятия физической культурой и спортом" Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва			6920000 6920000 6920000 244
3.	Муниципальная целевая программа "Безопасность сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы", в том числе: НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ Подпрограмма "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности сельского поселения Тарасовское" Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва			6920000 6920000 6920000 244 7010000 7010000 7010000 7020000 7020000
4.	Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы", в том числе: Муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в многоквартирных домах сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2011-2020 годы" Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва Муниципальная целевая подпрограмма "Повышение энергоэффективности муниципальных бюджетных учреждений культуры сельского поселения Тарасовское" Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва			7010000 7010000 7010000 7010000 7010000 7010000 7020000 7020000 7530000 7530000 7530000 7530000
5.	Муниципальная целевая программа "Благоустройство территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2014-2018 годы", в том числе: Муниципальная целевая подпрограмма "Обеспечение капитального ремонта, содержания и ремонта сетей уличного освещения сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района" Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва			200,0 200,0 200,0 243 8 030,0

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год

Приложение 5
(тыс. рублей)

Окончание. Начало на стр. 3.

№ п/п	Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
6.	Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд Муниципальная целевая подпрограмма "Озеленение территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	7610000	244	2 330,0
	Муниципальная подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	7620000	000	200,0
	Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	7620000	240	200,0
	Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд Муниципальная подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	7620000	244	200,0
	Муниципальная подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района"	7630000	000	5 000,0
	Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	7630000	244	5 000,0
	Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд Непрограммные целевые статьи расходов	9000000	000	49 373,4
	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			23 279,7
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования			1416,3
	Глава муниципального образования	9700203	000	1416,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами	9700203	100	1416,3
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	9700203	120	1416,3
	Фонд оплаты труда и страховых взносов	9700203	121	1416,3
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций			21 863,4
	Центральный аппарат	9700204	000	20 912,8
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами	9700204	100	17 056,5
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9700204	120	17 056,5
	Фонд оплаты труда и страховых взносов	9700204	121	16 346,7
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	9700204	122	709,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9700204	200	3 741,3
	Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	9700204	240	3 741,3
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	9700204	242	1 449,0
	Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	9700204	244	2 292,3
	Иные бюджетные ассигнования	9700204	800	115,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	9700204	850	115,0
	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	9700204	851	110,0
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	9700204	852	5,0
	Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	9700521	000	229,6
	Иные межбюджетные трансферты	9700521	540	229,6
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9700521	000	615,0
	Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	9700521	540	615,0
	Иные межбюджетные трансферты	9700521	540	615,0
	Резервные фонды	9720500	000	100,0
	Резервные фонды местных администраций	9720500	000	100,0
	Прочие расходы	9720500	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	9700300	000	6,0	
Выполнение других обязательств государства	9700300	000	6,0	
Закупка товаров, работ, услуг в целях формирования государственного материального резерва	9700300	240	6,0	
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	9700300	244	6,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9705118	000	796,0	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9705118	000	796,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9705118	120	796,0	
Фонд оплаты труда и страховых взносов	9705118	121	796,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА			110,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	9700521	000	110,0	
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района и из бюджета муниципального района бюджетам поселений в соответствии с заключенными соглашениями	9700521	540	110,0	
Иные межбюджетные трансферты	9700521	540	110,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО			11 000,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9729900	000	11 000,0	
Содержание ремонтно-эксплуатационного управления	9729900	611	11 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	9700440	000	13888,5	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ			13888,5	
Культура	9700440	000	13888,5	
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	9700440	611	13888,5	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			299,2	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА			299,2	
Пенсионное обеспечение	9720491	300	299,2	
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	9720491	310	299,2	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9720491	312	299,2	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам			59 313,0	
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям				
Всего			59 313,0	

Приложение 6

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2015 год

(тыс. руб.)

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма
712	01 05 00 00 00 0000 000	Администрация сельского поселения Тарасовское	
	01 05 02 01 10 0000 510	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-59 313,7
	01 05 02 01 10 0000 610	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	59 313,7
712	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	

Приложение 7

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района на 2015 год

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование
712	01 01 00 00 10 0000 710	Администрация сельского поселения Тарасовское
		Размещение муниципальных ценных бумаг поселений, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации

712	01 01 00 00 10 0000 810	Погашение муниципальных ценных бумаг поселений, номинальная стоимость которых в валюте Российской Федерации.
712	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
712	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации
712	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
712	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
712	01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессивного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара
712	01 06 01 00 10 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципальных районов
712	01 06 06 00 10 0000 710	Привлечение прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений
712	01 06 06 00 10 0000 810	Погашение обязательств за счет прочих источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений
712	01 05 01 01 10 0000 510	Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений
712	01 05 01 02 10 0000 520	Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений, размещенных в ценные бумаги
712	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
712	01 05 02 02 10 0000 520	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений, временно размещенных в ценные бумаги
712	01 05 01 01 10 0000 610	Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений
712	01 05 01 02 10 0000 620	Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов поселений, размещенных в ценные бумаги
712	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
712	01 05 02 02 10 0000 620	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений, временно размещенных в ценные бумаги

Приложение 8

Таблица 1

Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета сельского поселения Тарасовское Пушкинского района Московской области на финансирование расходов, связанных с передачей органам местного самоуправления Пушкинского муниципального района осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области по решению вопросов местного значения сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области на 2015 год
(тыс. руб.)

№ пп	Наименование полномочий	Сумма межбюджетных трансфертов
1.	Исполнение бюджета Поселения и осуществление контроля за исполнением бюджета Поселения. (п 1.2, п.п 1)	565,0
2.	Осуществление мероприятий по пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Поселения. (п 1.2, п.п 2)	110,0
3.	Утверждение генеральных планов Поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов Поселения документации по планировке территории, выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования Поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель Поселения. (п 1.2, п.п 5)	120,8
4.	Содействие в развитии сельскохозяйственного производства в поселении, расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (п 1.2, п.п 7)	16,8
5.	Передача Счетной палате Пушкинского муниципального района отдельных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения Поселения	142,0
	ИТОГО:	954,6

Административный регламент «Предоставление муниципальной услуги «Выдача справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области от 6 ноября 2014 г. № 24-а

Продолжение. Начало в № 14.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется:

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя

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

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

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

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации сельского поселения Тарасовское.

19. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в администрации сельского поселения Тарасовское.

20. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из много-

функционального центра в администрации сельского поселения Тарасовское, передачи результата предоставления муниципальной услуги из *администрации сельского поселения Тарасовское в многофункциональный центр, срока выдачи результата заявителю.

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

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

– Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, ст. 3822а;

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

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

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

– законом Московской области № 23/96-03 от 07.06.1996 «О регулировании земельных отношений в Московской области» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 127, 15.07.2006;

– законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №189, 11.10.2006;

– законом Московской области от 02.10.2013 №116/2013-03 «Об установлении базового размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Московской области или государственная собственность на которые не разграничена на территории Московской области, на 2014 год» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 191, 14.10.2013;

– постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 26.02.2013 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011;

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы¹: а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

25. Заявление должно содержать цель обращения (выдача справки и (или) расчет задолженности), реквизиты договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена (на каждый договор аренды таких земельных участков оформляется отдельное заявление), а также месторасположение таких земельных участков.

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

30. Администрация сельского поселения Тарасовское, 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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы 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 документов и информации;

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию сельского поселения Тарасовское в соответствии с действующим законодательством истек;
- 2) подача заявления и прилагаемых к нему документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 3 административного регламента;
- 3) непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 25 административного регламента;
- 4) текст в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах не поддается прочтению либо отсутствует.

33. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается администрацией сельского поселения Тарасовское и выдается заявителю с указанием причин отказа.

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

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

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

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

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

36. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

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

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

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

41. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта. За пользование стоянкой (парковкой) для личного автомобильного транспорта плата с заявителей не взимается.

42. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

43. Вход в здание (строение), в котором размещено помещение, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

44. В здании (строении), в котором размещено помещение, рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию: наименование администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра; место нахождения и юридический адрес администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра; режим работы администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра; номера телефонов для справок администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра; адреса официальных сайтов администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра.

45. Фасад здания (строения), в котором размещено помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

46. Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

47. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ заявителей для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

48. В помещениях организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности заявителей, но не менее одного.

49. Характеристики помещений в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

50. Помещения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

51. Помещения могут быть оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальных услуг), а также регулируемыми поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

52. Информационные табло размещаются рядом со входом в помещения таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заявителей.

53. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

54. В помещениях выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

55. В помещениях могут быть размещены многофункциональные платежные терминалы, мини-офисы кредитных учреждений по приему платы за предоставление муниципальных услуг.

56. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

57. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

58. В помещениях организуется работа всех окон (кабинетов), в которых осуществляется прием и выдача документов.

59. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

60. В помещениях размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах)

61. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации;
- полнота информирования заявителей;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) администрации сельского поселения Тарасовское, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

62. Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров.

63. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с должностными лицами администрации сельского поселения Тарасовское, многофункциональных центров в том числе:

- при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское, многофункциональных центров;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации сельского поселения Тарасовское, многофункциональных центров.

64. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

65. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в администрации сельского поселения Тарасовское для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

66. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией сельского поселения Тарасовское осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Тарасовское и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

67. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Тарасовское и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

68. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории г.Пушкино.

69. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, а также выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

70. Заявитель имеет возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формой заявления, обеспечения доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения результата предоставления муниципальной услуги.

71. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель заполняет форму заявления в электронном виде и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

72. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 25 административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

73. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

74. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

75. Заявителю предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и прилагаемых к нему документов (далее – предварительная запись).

76. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: при личном обращении заявителя в администрацию сельского поселения Тарасовское, многофункциональный центр;

- по телефонам администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра;
- через официальный сайт администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра в сети Интернет.

77. При осуществлении предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- если заявитель – физическое лицо: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- если заявитель – юридическое лицо: наименование юридического лица;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время представления документов
- адрес электронной почты (при наличии).

78. Предварительная запись осуществляется путем внесения данных, указанных в пункте 78 административного регламента, в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

79. Заявитель сообщает дату, время приема заявления и прилагаемых к нему документов, и окно (кабинет), в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра в сети Интернет, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

80. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра в сети Интернет, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Окончание на стр. 6-7.

Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров технически возможно, но не целесообразно ввиду высокой степени значимости оказываемой услуги для бюджета органа местного самоуправления. Результат предоставления муниципальной услуги целесообразно выдавать в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, при личном взаимодействии с заявителями, в целях осуществления контроля за возникновением задолженности по арендной плате и принятия необходимых мер, направленных на погашение заявителями такой задолженности.

¹ Указанный перечень документов является рекомендуемым ввиду того, что в каждом муниципальном образовании перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается самостоятельно.

Административный регламент «Предоставление муниципальной услуги «Выдача справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена»

Окончание. Начало на стр. 4.

81. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

82. При отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

83. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается должностным лицом администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра в зависимости от интенсивности обращений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и многофункциональных центрах

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

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;

2) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

85. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 3 к административному регламенту.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

86. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов:

а) в администрацию сельского поселения Тарасовское: посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления;

б) посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Московской области;

б) многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

87. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют специалисты администрации сельского поселения Тарасовское или многофункционального центра, ответственные за прием документов по муниципальной услуге.

88. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между администрацией сельского поселения Тарасовское и многофункциональными центрами, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

89. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в администрацию сельского поселения Тарасовское, многофункциональный центр специалист, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

3) проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 25 административного регламента, и наличие их оригиналов;

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, в случае предоставления заявителем оригиналов документов изготавливает их копии;

5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем;

8) вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

90. Специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, в дополнение к действиям, указанным в пункте 90 административного регламента при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 25 административного регламента, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту многофункционального центра, ответственного за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское.

Специалист многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское, организует передачу заявления и прилагаемых к нему документов в администрации сельского поселения Тарасовское, осуществляющей прием документов в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства в многофункциональном центре.

91. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 30 минут.

92. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

93. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское посредством почтового отправления специалист администрации сельского поселения Тарасовское, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет действия согласно пункту 90 административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 90 административного регламента.

Опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

94. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист администрации сельского поселения Тарасовское, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в администрацию сельского поселения Тарасовское подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 25 административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 2 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское или многофункциональный центр.

96. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является:

1) в администрацию сельского поселения Тарасовское – передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге;

2) в многофункциональных центрах – при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 25 административного регламента, – передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское.

97. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов от специалиста администрации сельского поселения Тарасовское, ответственного за регистрацию документов по муниципальной услуге.

99. Специалист администрации сельского поселения Тарасовское, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией сельского поселения Тарасовское, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Тарасовское.

100. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Тарасовское.

101. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию сельского поселения Тарасовское.

102. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных администрацией сельского поселения Тарасовское из многофункционального центра, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию сельского поселения Тарасовское.

103. После регистрации в администрации сельского поселения Тарасовское заявления и прилагаемых к нему документов направляются на рассмотрение специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

104. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 2 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

105. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

106. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация сельского поселения Тарасовское направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

107. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Тарасовское.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

108. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение специалистом администрации сельского поселения Тарасовское, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, указанных в пункте 25 административного регламента.

109. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является установление наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 33 административного регламента.

110. Специалист администрации сельского поселения Тарасовское, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 25 календарных дней с даты принятия решения о наличии (отсутствии) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги осуществляет следующую последовательность действий:

а) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 33 административного регламента;

б) осуществляет подготовку:

справки и (или) расчета задолженности при установлении отсутствия оснований, указанных в пункте 33 административного регламента, или

письма об отказе при установлении наличия оснований, указанных в пункте 33 административного регламента;

в) обеспечивает подписание справки и расчета задолженности или письма об отказе должностным лицом администрации сельского поселения Тарасовское;

г) осуществляет передачу справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за регистрацию документов.

111. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 25 календарных дней со дня получения специалистом администрации сельского поселения Тарасовское, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, указанных в пункте 25 административного регламента.

112. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является передача подписанных Главой сельского поселения Тарасовское справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за регистрацию документов.

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

114. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является внесение отметки о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Тарасовское.

Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанной Главой сельского поселения Тарасовское справки, расчета задолженности или подписанного письма об отказе.

116. Специалист администрации сельского поселения Тарасовское, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает сопроводительное письмо о направлении справки и (или) расчета задолженности и осуществляет их передачу на подпись Главе сельского поселения Тарасовское не позднее рабочего дня следующего за днем подписания справки и (или) расчета задолженности.

117. Подписанное Главой сельского поселения Тарасовское сопроводительное письмо о направлении справки и (или) расчета задолженности, не позднее рабочего дня следующего за днем подписания передается на регистрацию специалисту администрации сельского поселения Тарасовское, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

118. Специалист администрации сельского поселения Тарасовское, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию подписанного должностным лицом администрации сельского поселения Тарасовское сопроводительного письма о направлении справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией сельского поселения Тарасовское, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Тарасовское.

119. Специалист администрации сельского поселения Тарасовское, многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, выдает (направляет) заявителю сопроводительное письмо о направлении справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе с приложением справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты регистрации указанных документов.

120. Выдача (направление) сопроводительного письма о направлении справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

при личном обращении в администрацию сельского поселения Тарасовское;

при личном обращении в многофункциональный центр; посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

121. В случае указания заявителем на получение результата в многофункциональном центре, администрация сельского поселения Тарасовское направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенным между администрацией сельского поселения Тарасовское и многофункциональным центром.

122. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии между администрацией сельского поселения Тарасовское и многофункциональными центрами, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

123. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

124. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 5 календарных дней со дня подписания справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе.

125. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю сопроводительного письма о направлении справки и (или) расчета задолженности с приложением оригинала справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе.

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

127. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о сопроводительном письме о направлении справки и (или) расчета задолженности или внесении сведений о письме об отказе в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации сельского поселения Тарасовское.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения Тарасовское, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

129. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами администрации сельского поселения Тарасовское, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

130. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) администрации сельского поселения Тарасовское, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

131. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации сельского поселения Тарасовское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

132. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) администрации сельского поселения Тарасовское, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

133. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

134. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица администрации сельского поселения Тарасовское несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

³ Рекомендуется осуществлять выдачу результата предоставления муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя в орган местного самоуправления, представляющий муниципальную услугу, в связи с высокой степенью финансовой важности муниципальной услуги для бюджета органа местного самоуправления.

135. Персональная ответственность должностных лиц администрации сельского поселения Тарасовское закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

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

136. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации сельского поселения Тарасовское, получения заявителями, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

137. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Тарасовское, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

138. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа администрации сельского поселения Тарасовское, его должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

139. Жалоба на действия (бездействие) администрации сельского поселения Тарасовское, его муниципальных служащих, должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги может быть направлена: Главе сельского поселения Тарасовское.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

140. Жалоба подается в администрацию сельского поселения Тарасовское. Жалобы на решения, принятые должностным лицом администрации сельского поселения Тарасовское подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно должностным лицом администрации сельского поселения Тарасовское.

141. Жалоба может быть направлена:

- а) в администрацию сельского поселения Тарасовское: посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, в электронной форме;
- б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

142. Жалоба должна содержать:

- а) наименование администрации сельского поселения Тарасовское, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации сельского поселения Тарасовское, его должностного лица, муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и администрация сельского поселения Тарасовское, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

143. 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:

- а) оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность (для физических лиц);
- б) доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) 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.

144. При поступлении в многофункциональный центр жалобы на решения и (или) действия (бездействие) администрации сельского поселения Тарасовское, его муниципальных служащих, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, обеспечивается передача жалобы в администрацию сельского поселения Тарасовское в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Тарасовское и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

Сроки рассмотрения жалобы

145. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения Тарасовское, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

146. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения Тарасовское, подлежит рассмотрению его должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

147. В случае обжалования отказа администрации сельского поселения Тарасовское, его должностного лица в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

148. Внесение изменений в результате предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется администрацией сельского поселения Тарасовское в срок не более 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

149. Администрация сельского поселения Тарасовское отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

150. Администрация сельского поселения Тарасовское вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение; если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации сельского поселения Тарасовское либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельского поселения Тарасовское или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

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

Результат рассмотрения жалобы

151. По результатам рассмотрения жалобы администрация сельского поселения Тарасовское принимает одно из следующих решений:

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

152. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

153. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование администрации сельского поселения Тарасовское, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

154. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации сельского поселения Тарасовское.

155. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью администрации сельского поселения Тарасовское или уполномоченного на рассмотрение жалобы его должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

156. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом, в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

157. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

158. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации сельского поселения Тарасовское;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы; фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

159. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации сельского поселения Тарасовское, копии документов, подтверждающих обжалуемое

действие (бездействие), решение должностного лица.

160. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в администрации сельского поселения Тарасовское и многофункциональных центрах, на официальном сайте администрации сельского поселения Тарасовское и многофункциональных центров, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

161. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Тарасовское, его должностных, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в администрации сельского поселения Тарасовское и многофункциональных центрах, на официальном сайте администрации сельского поселения Тарасовское и многофункциональных центров в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на Едином портале государственных и муниципальных слуг (функций), а также осуществляется в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации сельского поселения Тарасовское, его структурных подразделений, многофункциональных центров и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация сельского поселения Тарасовское

Место нахождения администрации сельского поселения Тарасовское: администрация сельского поселения Тарасовское 141221, Московская обл., п/о Черкизово, с. Тарасовка, ул. Б. Тарасовская, д. 26.

График работы администрации сельского поселения Тарасовское:

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 сельского поселения Тарасовское:

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 сельского поселения Тарасовское: 141221, Московская обл., п/о Черкизово, с. Тарасовка, ул. Б. Тарасовская, д. 26.

Контактный телефон: 8(495)940-60-18;8(496)537-84-39.

Официальный сайт администрации сельского поселения Тарасовское в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): <http://www.adm-pushkino.ru/poselenia/Tarasovka/tarasovka.php>.

Адрес электронной почты администрации сельского поселения Тарасовское в сети Интернет: sp.tarasovskoe@adm-pushkino.ru

2. Отдел социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области.

Место нахождения Отдел социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское: с. Тарасовка, ул. Б. Тарасовская, д. 26.

График работы Отдела социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское:

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 Отдела социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское:

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 Отдела социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское: 141221, Московская обл., п/о Черкизово, с. Тарасовка, ул. Б. Тарасовская, д. 26.

Контактный телефон: 8(495)940-60-18;8(496)537-84-39.

Официальный сайт Отдела социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское в сети Интернет: <http://www.adm-pushkino.ru/poselenia/Tarasovka/tarasovka.php>.

Адрес электронной почты Отдела социально-экономического развития финансово-экономического управления Администрации сельского поселения Тарасовское в сети Интернет: sp.tarasovskoe@adm-pushkino.ru

Приложение 2

В _____
(указать наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)

от _____
(указать наименование заявителя (для юридических лиц), Ф.И.О. (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей))

(указать адрес, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу выдать (нужное отметить):

- справку о наличии (отсутствии) задолженности
- расчет задолженности по арендной плате по договору(ам) аренды:

_____ (указывается номер и дата договора(ов) аренды) земельного(ых) участка(ов) по адресам:

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в _____ (указать наименование ОМС);
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- посредством направления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (только в форме электронного документа);
- посредством направления через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (только в форме электронного документа).

Приложение:⁴

1. _____ на _____ листах
2. _____ на _____ листах
- 3....

⁴ В Приложении указываются документы, указанные в пункте 25 административного регламента (кроме заявления).

(Ф.И.О. заявителя) _____ подпись _____ дата

Приложение 3 (блок-схема) не публикуется.

Постановление администрации сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области от 1 декабря 2014 г. № 29-а

О внесении изменений в муниципальную программу «Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы»

В целях оздоровления и гармоничного развития населения, развития физкультуры и спорта на территории сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главы сельского поселения Тарасовское от 09.08.2013 № 92 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ сельского поселения Тарасовское Пушкинского муниципального района Московской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Тарасовское, постановляю:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением администрации сельского поселения Тарасовское от 10 октября 2013 года № 115:
 - 1.1. Пункт 5. Перечень мероприятий реализации программы «Спорт сельского поселения Тарасовское на 2014-2018 годы» изложить в следующей редакции:

«5. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «СПОРТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАРАСОВСКОЕ НА 2014-2018 ГОДЫ»

5.1 . ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «ВОВЛЕЧЕНИЕ ЖИТЕЛЕЙ ПОСЕЛЕНИЯ В ЗАНЯТИЯ ФИЗКУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СПОРТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАРАСОВСКОЕ НА 2014-2018 ГОДЫ»

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
1.	Задача 1. Внедрение различных форм физического воспитания, ориентированного на особенности развития детей, подростков, молодежи	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники			800	150,0	150,0	155,0	165, 0	180,0
1.1.	Мероприятие 1. Турнир по мини-футболу на кубок главы сельского поселения Тарасовское	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в год 3 кв.		210,0	40,0	40,0	40,0	45,0	45,0
2.	Задача 2. Приобщение к спорту и здоровому образу жизни различных слоев населения	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники			210,0	40,0	40,0	40,0	45,0	45,0
2.1.	Мероприятие 1. Спортивные соревнования семейных команд «Всей семьей за здоровьем!»	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в 2 года 2 кв.		210,0	40,0	40,0	40,0	45,0	45,0
2.2.	Мероприятие 2. Проведение пропаганды ЗОЖ среди населения	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в 2 года 2 кв.		115,0		55,0			60,0
3.	Задача 3. Увеличение охвата населения спортивными мероприятиями	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники			115,0		55,0			60,0
3.1.	Мероприятие 1. «Тарасовская лыжня» (спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества)	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в 2 года 2 кв.		75,0		35,0			40,0
3.2.	Мероприятие 2. Приобретение спортивного инвентаря и иного инвентаря и оборудования, наградной атрибутики, заливка катков для обеспечения проведения мероприятий	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в 2 года 2 кв.		75,0		35,0			40,0
3.	Задача 3. Увеличение охвата населения спортивными мероприятиями	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в 2 года 4 кв.		40, 0		20,0			20,0
3.1.	Мероприятие 1. «Тарасовская лыжня» (спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества)	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в год 1 кв.		475,0	110,0	110,0	60,0	120,0	75,0
3.2.	Мероприятие 2. Приобретение спортивного инвентаря и иного инвентаря и оборудования, наградной атрибутики, заливка катков для обеспечения проведения мероприятий	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в год 1 кв.		475,0	110,0	110,0	60,0	120,0	75,0
3.2.	Мероприятие 2. Приобретение спортивного инвентаря и иного инвентаря и оборудования, наградной атрибутики, заливка катков для обеспечения проведения мероприятий	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	1 раз в 2 года 4 кв.		325,0	60,0	60,0	60,0	70,0	75,0
		Итого			325,0	60,0	60,0	60,0	70,0	75,0
		Итого			150,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
		Итого			150,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «МОЛОДОЕ ПОКОЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАРАСОВСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СПОРТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАРАСОВСКОЕ НА 2014-2018 ГОДЫ»

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
1.	Задача 1. Привлечение молодых граждан к непосредственному участию в реализации молодежной политики	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники			2625,0	485,0	475,0	515,0	535,0	615,0
1.1.	Мероприятие 1. Экологический патруль	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 3 кв.		1320,0	230,0	255,0	255,0	275,0	305,0
1.2.	Мероприятие 3. Молодежная волонтерская акция «Доброе дело»	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		1320,0	230,0	230,0	230,0	250,0	280,0
2.	Задача 2. Социальное, культурное, духовное и физическое развитие детей и молодежи	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		100,0		25,0	25,0	25,0	25,0
2.1.	Мероприятие 1. «Будущее рождается сегодня» (детский праздник, посвященный Международному Дню Защиты детей)	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		100,0		25,0	25,0	25,0	25,0
2.2.	Мероприятие 2. «Молодежь - за ЗОЖ», сжигание Чучела «белой смерти» (выступление молодежных агитбригад, в рамках Дня молодежи)	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		652,0	117,0	110,0	140,0	125,0	160,0
2.3.	Мероприятие 3. Акция «Свеча памяти» (к 22 июня)	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		652,0	117,0	110,0	140,0	125,0	160,0
3.	Задача 3. Расширение возможностей молодого человека в выборе своего жизненного пути, достижении личного успеха	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		100,0	57,0	105,0	110,0	120,0	130,0
3.1.	Мероприятие 1. Выпускные вечера в школах поселения	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		100,0	57,0	105,0	110,0	120,0	130,0
3.2.	Мероприятие 2. «Открытая сцена» (фестиваль-конкурс детского и молодежного творчества)	Итого Средства федерального бюджета Средства бюджета Московской области Средства бюджета сельского поселения Тарасовское Внебюджетные источники	Ежегодно 2 кв.		50,0		25,0			25,0
		Итого			50, 0		25,0			25,0
		Итого			25,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
		Итого			25,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
		Итого			653,0	138,0	110,0	120,0	135,0	150,0
		Итого			653,0	138,0	110,0	120,0	135,0	150,0
		Итого			40,0	24,0	25,0	50,0	55,0	60,0
		Итого			40,0	24,0	25,0	50,0	55,0	60,0
		Итого			413,0	113,0	60,0	70,0	80,0	90,0
		Итого			413,0	113,0	60,0	70,0	80,0	90,0

* Объем финансирования аналогичных мероприятий в году, предшествующем году начала реализации муниципальной программы, в том числе в рамках реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения Тарасовское.

2. Опубликовать настоящее постановление на странице сельского поселения Тарасовское на сайте администрации Пушкинского муниципального района Московской области и в информационном бюллетене «Тарасовский мир».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника Финансово - экономического управления администрации – заместителя главного бухгалтера администрации – Гордееву Ю.Г.

Зам. Главы администрации Е. С. Соловьева