

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

● www.inruza.ru ● 6 марта 2020 №8/1 (111638)

INSTAGRAM.COM/INRUZA

FACEBOOK.COM/IARUZA

VK.COM/KRASNOEZNAMY

TWITTER.COM/KZ_RUZA

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.02.2020 № 536

О введении режима «повышенная готовность» на территории земельного участка с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, расположенного по адресу: Московская область, Рузский городской округ, вблизи д. Щелканово

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Московской области от 04.05.2005 №110/2005 «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 №25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляю:

1. Установить с 08.00 ч. 27.02.2020 на территории земельного участка с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, расположенного по адресу: Московская область, Рузский городской округ, вблизи д. Щелканово режим «Повышенная готовность» локального характера с местным уровнем реагирования до особого распоряжения.

2. Генеральный директор (Шатульскому В.А.) ООО «Экотехнопарк»:

2.1. Принять комплекс мер для недопущения возникновения ухудшения экологической ситуации на территории земельного участка с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, 50:19:0030305:271;

2.2. Спланировать и реализовать дополнительные мероприятия по повышению экологической безопасности на территории земельного участка с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, 50:19:0030305:271 представить дорожную карту согласованную с Министерством Экологии и природопользования Московской области с конкретными мероприятиями и сроками их исполнения в Администрацию Рузского городского округа.

3. Заместителю Главы Администрации Рузского городского округа Кузнецовой Е.Ю. организовать контроль за проведением организационных работ и выполнением мероприятий по недопущению возникновения ухудшения экологической ситуации на территории земельного участка указанным в п.2. О проводимых мероприятиях организовать передачу данных в КЧС и ОПБ Рузского городского округа. Обратиться в Министерство Московской области ЖКХ, и Министерство Экологии и Природопользования Московской области с просьбой организовать проверку с целью выявления

возможного вреда и урона окружающей среде. Привлечь специалистов в части определения классов отходов, размещенных на бывшей площадке временного накопления, а также возможности его утилизации или переработки.

4. Рекомендовать начальнику территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области в Одинцовском, Можайском, Наро-Фоминском, Рузском городских округах, г. Звенигороде (Мозгиной Н.Ю.):

4.1. обеспечить контроль – мониторинг качества атмосферного воздуха в зоне возможного влияния площадки сбора временного накопления бытовых отходов на территории земельного участка с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, 50:19:0030305:271;

4.2. провести отбор проб воды и почвы с предоставлением результатов в комиссию КЧС и ОПБ Рузского городского округа.

5. Рекомендовать ОМВД России по Рузскому городскому округу (Евмененко И.В.) обеспечить охрану общественного порядка для недопущения возникновения несанкционированных действий, вызванных введением на земельном участке с кадастровыми номерами 50:19:0030305:270, 50:19:0030305:271 режима «Повышенная готовность» локального характера с местным уровнем реагирования.

6. Рекомендовать начальнику ОНД и ПР по Рузскому городскому округу УНД и ПР МЧС России по Московской области (Дергачеву В.В.) обеспечить контроль за соблюдением норм и правил пожарной безопасности на площадке сбора временного накопления бытовых отходов.

7. Начальнику отдела ГО, ЧС и территориальной безопасности Администрации Рузского городского округа (Ходину И.Л.) в случае необходимости организовать взаимодействие привлекаемых сил для предупреждения чрезвычайной ситуации.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Извещение

о приеме заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Администрация Рузского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует население о возможном предоставлении следующих земельных участков в аренду или собственность:

1. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Нестерово, площадь 1500 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов;

2. Аренда: земельный участок, с кадастровым номером: 50:19:0050311:249, местоположение: Московская область, р-н Рузский, вбл. д. Новогорбово, Рузский городской округ, площадь 1000000 кв.м, разрешенное использование: выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения;

3. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Поречье, площадь 2418 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного

подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на указанные участки. Заявления принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в Администрацию Рузского городского округа Московской области. Способ подачи заявления:

- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в Администрацию Рузского городского округа по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 200 (Отдел по работе с обращениями граждан);

- в виде заявления на электронную почту Администрации Рузского городского округа og.argo@ruzareg.ru. Дата и время начала приема заявлений – 06.03.2020 с 09:00
Дата и время окончания приема заявок – 04.04.2020 до 18:00

Дата подведения итогов – 06.04.2020 в 12:00
Ознакомиться с документацией в отношении земельных участков, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 103, тел. 8 (496-27) 50-359 (ср.-чт., с 9.00 до 13.00).
В заявлении необходимо указать: фамилию,

имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина).

К заявлению необходимо приложить: копию паспорта либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя)).

Извещение

о приеме заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Администрация Рузского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует население о возможном предоставлении следующих земельных участков в аренду или собственность:

1. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Неверово, площадь 1500 кв.м, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов;

2. Собственность: земельный участок, с кадастровым номером: 50:19:0050311:249, местоположение: Московская область, р-н Рузский, вбл. д. Новогорбово, Рузский городской округ, площадь 1000000 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов.

3. Аренда: земельный участок, местоположение: Московская область, Рузский городской округ, д. Поречье, площадь 2418 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на указанные участки. Заявления принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования

настоящего извещения в Администрацию Рузского городского округа Московской области. Способ подачи заявления:

- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в Администрацию Рузского городского округа по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 200 (Отдел по работе с обращениями граждан);

- в виде заявления на электронную почту Администрации Рузского городского округа og.argo@ruzareg.ru.

Дата и время начала приема заявлений – 06.03.2020 с 09:00

Дата и время окончания приема заявок – 04.04.2020 до 18:00

Дата подведения итогов – 06.04.2020 в 12:00
Ознакомиться с документацией в отношении земельных участков, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 103, тел. 8 (496-27) 50-359 (ср.-чт., с 9.00 до 13.00).
В заявлении необходимо указать: фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина).

К заявлению необходимо приложить: копию паспорта либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя)).

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Рузского городского округа Московской области информирует о возможном установлении публичного сервитута на часть земельного участка:

Цель установления публичного сервитута: ведение работ, связанных с использованием недрами.

Земельный участок в отношении, которого предполагается установить публичный сервитут: 50:19:0030104:202, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 630 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Московская область, Рузский район, с/пос. Волковское, д. Мамошино, д. 1.

Действие публичного сервитута определено в схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

Ознакомиться со схемой границ публичного сервитута на кадастровом плане территории, ходатайством об установлении публичного

сервитута и прилагаемыми к нему документами, обосновывающими установление публичного сервитута, возможно по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 103, (ср.-чт., с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв 13.00 – 14.00), тел. 8 (496-27) 50-359.

Подать заявления об учете прав на земельный участок, в отношении которого поступило ходатайство об установлении публичного сервитута, возможно в Администрацию Рузского городского округа Московской области: Способ подачи заявления:

- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в Администрацию Рузского городского округа по адресу: Московская обл., г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. 200 (Отдел по работе с обращениями граждан);

- в виде заявления на электронную почту Администрации Рузского городского округа og.argo@ruzareg.ru.

Срок приема заявлений с 06.03.2020 по 06.04.2020.
Информация и приложения также размещены на официальном сайте Администрации Рузского городского округа <http://www.ruzaregion.ru>.

от 25.02.2020 № 162-01Исх-1873

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация Рузского городского округа (далее – Администрация) уведомляет лиц, осуществивших строительство гаражей из металлоконструкций, расположенных по адресу: Московская обл., Рузский г.о., п. Тучково, ул. Новая, вблизи д. 21, координаты местоположения 55.581465 с.ш., 36.483403 в.д., что в соответствии с актом муниципального обследования объекта земельных отношений № 120 от 12.02.2020, данные объекты возведены на земельном участке, находящемся

в неразграниченной государственной собственности.

В силу того, что вышеуказанные объекты возведены с нарушениями действующего законодательства и в отсутствие разрешительной документации, данные объекты подлежат демонтажу. Администрация предлагает лицам, осуществившим строительство, добровольно демонтировать данный объект в срок до 22 часов 00 минут 10 марта 2020.

В случае если к указанному сроку объекты не будут демонтированы в добровольном порядке, демонтаж будет произведен силами Администрации с последующим взысканием с владельцев объектов понесенных расходов.

Заместитель Главы Администрации

Е.Ю. КУЗНЕЦОВА

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от « 26 » февраля 2020 г. № 449/48

О внесении изменений в решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 11.12.2019 № 431/45 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

Рассмотрев предложения Главы Рузского городского округа Московской области о внесении изменений в решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 11.12.2019 № 431/45 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области, принятым решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 25.10.2017 № 140/13, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 11.12.2019 № 431/45 «О бюджете Рузского городского округа Московской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить основные характеристики бюджета Рузского городского округа Московской области (далее – бюджет Рузского городского округа) на 2020 год:

а) общий объем доходов бюджета Рузского городского округа в сумме 5 142 223,4 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 3 093 648,5 тыс. рублей;

б) общий объем расходов бюджета Рузского городского округа в сумме 5 324 179,2 тыс. рублей;

в) дефицит бюджета Рузского городского округа в сумме 181 955,8 тыс. рублей.

Направить на погашение дефицита бюджета Рузского городского округа в 2020 году средства за счет снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета Рузского городского округа Московской области в сумме 52 330,8 тыс. рублей.»;

1.2. пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«после их использования в соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации могут быть направлены на исполнение принимаемых в текущем финансовом году новых расходных обязательств при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы.»;

1.3. приложение № 1 «Поступление доходов в бюджет Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

1.4. приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета Рузского городского округа» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

1.5. приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Рузского городского округа Московской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

1.6. приложение № 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

1.7. приложение № 7 «Распределение ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению;

1.8. приложение № 8 «Расходы бюджета Рузского городского округа по целевым статьям (муниципальным программам Рузского городского округа Московской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению;

1.9. приложение № 9 «Расходы бюджета Рузского городского округа на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему решению;

1.10. приложение № 12 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Рузского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

**Глава Рузского городского округа
Московской области Н.Н. ПАРХОМЕНКО
Председатель Совета депутатов
Рузского городского округа
Московской области С.Б. МАКАРЕВИЧ**

Приложения к решению опубликованы на сайте ruzaregion.ru

РЕШЕНИЕ

от « 26 » февраля 2020 г. № 450/48

О принятии Положения о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области

Рассмотрев материалы, представленные Главой Рузского городского округа Московской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Принять Положение о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение о бюджетном процессе в Рузском городском округе

Московской области, принятое решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 25.10.2017 № 140/13.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

**Глава Рузского городского округа Московской области Н.Н. ПАРХОМЕНКО
Председатель Совета депутатов Рузского городского округа Московской области С.Б. МАКАРЕВИЧ**

Принято решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от "26" февраля 2020 года №450/48

Положение

о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области

Настоящее Положение регламентирует деятельность органов местного самоуправления Рузского городского округа Московской области и всех участников бюджетного процесса в Рузском городском округе Московской области (далее - Рузский городской округ) по составлению и рассмотрению проекта бюджета Рузского городского округа (далее - бюджет), утверждению и исполнению бюджета, контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учета, внешней проверке, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа бюджетного процесса в Рузском городском округе

1. Бюджетные правоотношения в Рузском городском округе регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Рузского городского округа, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Рузского городского округа.

2. В случае противоречия между настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Рузского городского округа, регулирующими бюджетные правоотношения, применяется настоящее Положение.

Статья 2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

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

Статья 3. Основные этапы бюджетного процесса в Рузском городском округе

Бюджетный процесс в Рузском городском округе включает следующие этапы:

- составление проекта бюджета;
- рассмотрение проекта бюджета и его утверждение;
- исполнение бюджета;
- контроль за исполнением бюджета;
- составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета;
- осуществление муниципального финансового контроля.

Статья 4. Участники бюджетного процесса в Рузском городском округе

Участниками бюджетного процесса в Рузском городском округе являются:

- Совет депутатов Рузского городского округа (далее - Совет депутатов);
- Глава Рузского городского округа (далее - Глава);
- Администрация Рузского городского округа (далее - Администрация);
- Контрольно-счетная палата Рузского городского округа (далее - Контрольно-счетная палата);
- главные распорядители (распорядители) бюджетных средств (далее - главные распорядители);
- получатели бюджетных средств;
- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- финансовый орган Администрации (далее - финансовый орган).

Раздел II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА

Статья 5. Порядок составления проекта бюджета

Порядок и сроки составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также порядок работы над документами и материалами, обязательными для предоставления одновременно с проектом бюджета, устанавливаются в порядке, установленном Администрацией.

Раздел III. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА

Статья 6. Информация, обязательная к отражению в решении о бюджете

1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.

2. Решением о бюджете утверждаются показатели в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также: - поступление доходов в бюджет на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

- программа муниципальных заимствований Рузского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

- программа муниципальных гарантий Рузского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

- бюджетные ассигнования на очередной финансовый год на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление бюджетным и автономным учреждениям Рузского городского округа, муниципальным унитарным пред-

приятиям Рузского городского округа субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, в том числе софинансирование капитальных вложений в которые осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из федерально-

го бюджета и бюджета Московской области, раздельно по каждому объекту;

- бюджетные инвестиции, планируемые к предоставлению в очередном финансовом году юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Рузского городского округа или муниципальными унитарными предприятиями Рузского городского округа.

3. Расходы бюджета на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) муниципальной собственности Рузского городского округа, софинансирование которых в том числе осуществляется за счет субсидий из федерального бюджета и бюджета Московской области, подлежат выделению отдельным приложением в составе решения о бюджете раздельно по каждому инвестиционному проекту и соответствующему ему виду расходов после принятия правовых актов об утверждении распределения указанных субсидий.

Статья 7. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета

Одновременно с проектом решения о бюджете в Совет депутатов представляются материалы в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также:

- информация о планируемой численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений Рузского городского округа с указанием затрат на их денежное со-

держание;
- информация о состоянии резервных фондов.

Статья 8. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов

1. Администрация вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения о бюджете не позднее 15 ноября текущего года.
2. Проект бюджета, вносимый в Совет депутатов, подлежит официальному опубликованию в срок до 20 ноября текущего года.
3. По проекту бюджета в срок до 10 декабря текущего года проводятся публичные слушания. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний определяется Советом депутатов. По результатам проведенных публичных слушаний по проекту бюджета составляется итоговый документ (протокол).
4. Замечания и предложения по проекту бюджета, представленные участниками публичных слушаний, сообщаются и рассматриваются на заседании соответствующей постоянной (профильной) комиссии Совета депутатов. При рассмотрении проекта решения о бюджете указанные замечания и предложения (заявления) носят рекомендательный характер.

Статья 9. Рассмотрение проекта решения о бюджете Советом депутатов и его принятие

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете в Совет депутатов председатель Совета депутатов направляет его в Контрольно-счетную палату для проведения экспертизы данного проекта.
2. Контрольно-счетная палата в срок до 1 декабря текущего года подготавливает заключение по проекту решения о бюджете с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.
3. Заключение Контрольно-счетной палаты рассматривается Советом депутатов перед голосованием по проекту бюджета.
4. Внесенный проект решения о бюджете с заключением Контрольно-счетной палаты направляется на рассмотрение депутатам Совета депутатов в срок не позднее 5 декабря.
5. В срок до 12 декабря текущего года проводится первое чтение по проекту решения о бюджете.
6. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете в первом чтении при принятии его за основу являются основные характеристики бюджета, к которым относятся:
 - прогнозируемый в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) общий объем доходов;
 - общий объем расходов в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);
 - условно утверждаемые расходы в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета на первый год планового периода и не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета на второй год планового периода;
 - верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
 - дефицит (профицит) бюджета.
7. По результатам рассмотрения проекта решения о бюджете Совет депутатов принимает решение о принятии проекта решения о бюджете за основу.
8. После принятия проекта решения о бюджете за основу изменение основных характеристик бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не допускается, за исключением показателей бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
9. В срок до 26 декабря текущего года проект решения о бюджете рассматривается Советом депутатов во втором чтении.
10. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете решением Совета депутатов может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей Администрации и Совета депутатов. Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете в соответствии с установленным Советом депутатов регламентом и направляет материалы заседания комиссии в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения по спорным

вопросам. Заключение Контрольно-счетной палаты до проведения второго чтения должно быть доведено до членов согласительной комиссии и направлено председателю Совета депутатов.

10. Во втором чтении проект решения о бюджете принимается в целом.
11. Рассмотрение и принятие проекта решения о бюджете за основу и в целом может осуществляться на одном заседании Совета депутатов.
12. Принятое Советом депутатов решение о бюджете направляется Главе для подписания и обнародования.

Статья 10. Вступление в силу решения о бюджете
Решение о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года но не ранее его официального опубликования.

Статья 11. Внесение изменений в решение о бюджете

1. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете вносится на рассмотрение Совета депутатов Администрацией.
2. В решение о бюджете могут вноситься изменения по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования решения о бюджете, в том числе в части, изменяющей основные характеристики бюджета.

Раздел IV. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ

Статья 12. Дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете, связанные с особенностями исполнения бюджета

1. Дополнительными основаниями для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете, в том числе учитывающими особенности исполнения бюджета, являются:
 - перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
 - перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета в пределах средств бюджета, для уплаты административных штрафов, пеней, государственной пошлины при подаче исковых заявлений в судебные органы, членских взносов в общественные организации, фонды, ассоциации;
 - перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета в пределах средств бюджета, для выплаты пособий при увольнении, других пособий и компенсаций, в связи с реформированием, оптимизацией численности сотрудников муниципальных учреждений Рузского городского округа и органов местного самоуправления Рузского городского округа;
 - внесение в установленном порядке изменений в муниципальные программы Рузского городского округа в части изменения объемов финансирования и (или) состава мероприятий в пределах общего объема бюджетных ассигнований, утвержденного решением о бюджете. При этом, до внесения изменений в сводную

бюджетную роспись по основанию, указанному в данном абзаце, заказчик муниципальной программы должен письменно уведомить Совет депутатов о планируемой корректировке объема финансирования мероприятий муниципальных программ;

- перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета на подготовку и организацию отдыха и оздоровления детей;
- перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета в пределах средств бюджета, предусмотренных главным распорядителем, в целях обособления бюджетных ассигнований на выполнение национальных и федеральных проектов;
- перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета в пределах экономии средств бюджета, сложившейся у заказчиков Рузского городского округа по результатам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в результате решений Межведомственной комиссии по обоснованию начальной максимальной цены контракта по снижению начальной максимальной цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для формирования резерва средств бюджета.
- 2. Дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, устанавливаются решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел V. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

Статья 13. Подготовка бюджетной отчетности
Порядок, сроки и иные условия составления бюджетной отчетности, в том числе об исполнении бюджета и иной бюджетной отчетности, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

Статья 14. Составление бюджетной отчетности
1. Отчет об исполнении бюджета ежеквартально составляет финансовый орган. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией и направляется:
- в Совет депутатов;

- в Контрольно-счетную палату для подготовки информации Совету депутатов и Главе о ходе исполнения бюджета.
- 2. Информация Контрольно-счетной палаты о ходе исполнения бюджета рассматривается соответствующей постоянной (профильной) комиссией Совета депутатов. Итогом рассмотрения может быть принятие решения о внесении отдельных вопросов об исполнении бюджета на рассмотрение Советом депутатов с участием сотрудников отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации или отдельных должностных лиц.
- 3. Глава по результатам информации Контрольно-счетной палаты о ходе исполнения бюджета принимает решение о поощрении сотрудников отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, а также отдельных должностных лиц, или применении к ним мер наказания в виде дисциплинарного взыскания.

Статья 15. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения Советом депутатов поддается внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.
2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется Контрольно-счетной палатой в порядке, установленном Советом депутатов, с соблюдением требований

Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Администрация представляет отчет об исполнении бюджета для проведения внешней проверки отчета об исполнении бюджета в Контрольно-счетную палату не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

4. Внешняя проверка отчета об исполнении бюджета проводится Контрольно-счетной палатой в срок, не превышающий один месяц.
5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется Контрольно-счетной палатой в Совет депутатов с одновременным направлением в Администрацию не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Статья 16. Заключение о внешней проверке отчета об исполнении бюджета

1. Заключение о внешней проверке отчета об исполнении бюджета содержит разделы:
 - перечень приложений, отчетов, документов и показателей отчета об исполнении бюджета, которые проверялись;
 - перечень нормативных правовых актов, которыми руководствовались при проведении внешней проверки и подготовке заключения;
 - замечания, предложения и поправки, предлагаемые к принятию Советом депутатов;
 - заключение на отчет об исполнении бюджета.
2. Общие положения заключения о внешней проверке отчета об исполнении бюджета могут содержать, в том числе информацию и показатели по исполнению бюджета в отчетном году, полученные Контрольно-счетной палатой при осуществлении текущего контроля за исполнением бюджета.

Статья 17. Внесение годового отчета об исполнении бюджета на рассмотрение Совета депутатов

1. Годовой отчет об исполнении бюджета вносится в Совет депутатов Администрацией не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.
2. Одновременно с отчетом об исполнении бюджета в Совет депутатов вносятся:
 - 1) проект решения об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;
 - 2) отчет о расходовании средств резервного фонда;
 - 3) отчет о доходах, полученных от использования муниципального имущества;
 - 4) сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание;
 - 5) сведения о муниципальном долге по формам долговых обязательств;
 - 6) сведения о выполнении программы муниципальных заимствований;
 - 7) сведения о выполнении программы предоставления муниципальных гарантий;
 - 8) информация о финансировании объектов строительства;
 - 9) информация о межбюджетных трансфертах;
 - 10) бюджетная отчетность об исполнении бюджета.
3. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета утверждаются показатели в соответствии со ст. 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

Статья 18. Публичные слушания об исполнении бюджета

1. По проекту годового отчета об исполнении бюджета проводятся публичные слушания.
2. Замечания, предложения и поправки к проекту решения об исполнении бюджета, представленные участниками публичных слушаний:
 - обобщаются и доводятся до сведения участников бюджетного процесса;
 - носят рекомендательный характер при рассмотрении вопроса Советом депутатов.

Статья 19. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета

1. Совет депутатов рассматривает годовой отчет об исполнении бюджета на ближайшем, после публичных слушаний, заседании.
2. Годовой отчет об исполнении бюджета поддается официальному опубликованию.
3. Совет депутатов при утверждении годового отчета об исполнении бюджета заслушивает доклад уполномоченных должностных лиц Администрации об исполнении бюджета, а так-

же доклад председателя Контрольно-счетной палаты.

4. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- об утверждении годового отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении годового отчета об исполнении бюджета.

В случае отклонения годового отчета об исполнении бюджета в решении Совета депутатов указываются причины отклонения - виды нарушений и меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Администрация повторно представляет отчет не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения об отклонении годового отчета.

РЕШЕНИЕ

от « 26 » февраля 2020 г. № 451/48

О принятии Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Рузского городского округа Московской области

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации муниципальных образований", Положением о Контрольно-счетной палате Рузского городского округа Московской области, принятым решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 21.06.2017 № 51/6, Положением о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области, принятым решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 25.10.2017 № 140/13, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области и решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 03.05.2017 № 25/4 "О правопреемстве органов местного самоуправления Рузского городского округа Московской области"

Совет депутатов Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Принять Порядок проведения внешней про-

верки годового отчета об исполнении бюджета Рузского городского округа Московской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Рузского муниципального района за соответствующий финансовый год, утвержденный решением Совета депутатов Рузского муниципального района Московской области от 31.08.2009 № 853/95.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Красное знамя" и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети "Интернет".

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета депутатов Рузского городского округа Московской области по вопросам местных финансов и экономики Бурлаенко Т.А.

Глава Рузского городского округа Московской области Н.Н. ПАРХОМЕНКО
Председатель Совета депутатов Рузского городского округа Московской области С.Б. МАКАРЕВИЧ

Принят
решением Совета депутатов
Рузского городского округа
Московской области от "26" февраля 2020 года №451/48

Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Рузского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Рузского городского округа Московской области (далее – Порядок) разработан в целях реализации статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Рузском городском округе Московской области, принятого решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 26 февраля 2020 года №450/48, Положения о Контрольно-счетной палате Рузского городского округа Московской области, принятого решением совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 21.06.2017 № 51/6.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- 1.2.1. Совет депутатов - Совет депутатов Рузского городского округа Московской области;
- 1.2.2. Контрольно-счетная палата - Контрольно-счетная палата Рузского городского округа Московской области;
- 1.2.3. Администрация - Администрация Рузского городского округа Московской области;
- 1.2.4. финансовый орган - финансовый орган Администрации
- 1.2.5. внешняя проверка - внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Рузского городского округа Московской области;
- 1.2.6. бюджет - бюджет Рузского городского округа Московской области;
- 1.2.7. городской округ - Рузский городской округ Московской области.

1.3. Внешняя проверка осуществляется Контрольно-счетной палатой и является составной частью единой системы контроля за бюджетным процессом в городском округе.

1.4. Внешняя проверка включает:

- 1.4.1. внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств;

1.4.2. подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета (далее – заключение на годовой отчет).

1.5. Источниками информации, используемыми при проведении внешней проверки являются:

- 1.5.1. отчетность главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств;
- 1.5.2. отчет об исполнении бюджета, поступивший в Контрольно-счетную палату в комплекте с требуемыми материалами и документами;
- 1.5.3. бухгалтерская и финансовая документация главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств;
- 1.5.4. решение Совета депутатов о бюджете на отчетный финансовый год и плановый период с последующими изменениями и дополнениями;
- 1.5.5. постановления Администрации по исполнению бюджета;
- 1.5.6. Положение о бюджетном процессе в городском округе;
- 1.5.7. правовые акты, определяющие порядок расходования средств резервного фонда Администрации;
- 1.5.8. материалы контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты за отчетный период;
- 1.5.9. материалы контрольных органов всех уровней, осуществлявших финансовый контроль за использованием бюджетных средств и муниципального имущества в отчетном периоде.
- 1.6. Общее руководство внешней проверкой осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

2. Цель внешней проверки

2.1. Целью внешней проверки является контроль за достоверностью, полнотой и установлением соответствия исполнения бюджета:

- 2.1.1. утвержденным показателям на отчетный финансовый год;
- 2.1.2. положениям бюджетного законодательства, в том числе Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджетном процессе в городском

округе и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа, касающимся бюджета и бюджетного процесса городского округа;

2.1.3. нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, годового отчета об исполнении бюджета.

3. Предмет, объекты и задачи внешней проверки

3.1. Предметом внешней проверки является:

- 3.1.1. годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;
- 3.1.2. бюджетная отчетность главных администраторов (распорядителей) бюджетных средств за отчетный финансовый год.

3.2. Объекты внешней проверки:

- 3.2.1. финансовый орган;
- 3.2.2. главные распорядители (распорядители) бюджетных средств.

3.3. Задачи внешней проверки:

- 3.3.1. проверить состав и содержание форм годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, в том числе своевременность представления подведомственными учреждениями и организациями годовой отчетности;
- 3.3.2. проверить полноту и соответствие представленной годовой бюджетной отчетности годовой бухгалтерской отчетности, в том числе подведомственными учреждениями и организациями;
- 3.3.3. провести сравнительный анализ и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи бюджета и показателями, содержащимися в отчете об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;
- 3.3.4. установить соответствие исполнения бюджета Бюджетному кодексу РФ, Положению о бюджетном процессе в городском округе и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа, касающимся бюджета и бюджетного процесса городского округа.

4. Метод осуществления внешней проверки

4.1. Внешняя проверка бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год может осуществляться в форме камеральной и (или) выездной проверки, метод проверки отражается в программе проверки, утверждаемой председателем Контрольно-счетной палаты. Внешняя проверка представленной на проверку бюджетной отчетности может проводиться выборочным или сплошным методом и отражается в заключении на годовой отчет.

4.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов и материалов, представленных по письменному запросу, в сроки установленные программой проверки. Продолжительность камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней. В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени, в течение которого проводится встречная проверка.

4.3. Проверка назначается и проводится на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты, в котором указываются наименование проверки, полное и сокращенное наименование объекта проверки, основание и срок проведения проверки, состав уполномоченных должностных лиц, дата начала проверки, проверяемый период.

4.4. Контрольно-счетная палата не менее чем за 3 дня до начала проверки уведомляет объекты проверки муниципального образования о проведении проверки.

В целях осуществления внешней проверки, по запросу Контрольно-счетной палаты, финансовый орган и главные администраторы (распорядители) бюджетных средств представляют документы и иную информацию по вопросам исполнения бюджета, относящимся к их компетенции в сроки, установленные в запросе, а также обеспечивают должностным лицам Контрольно-счетной палаты доступ к первичной учетной документации.

Копии документов передаются в Контрольно-счетную палату на бумажных носителях и

(или) в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с подписями ответственных должностных лиц и с указанием даты подписания.

По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами проверки документов, необходимых для проведения проверки, составляется акт.

4.5. В рамках камеральной проверки могут проводиться встречные проверки. Решение о проведении встречной проверки оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты. При встречных проверках проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта проверки. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике камеральной проверки.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 10 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки.

4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого учреждения или организации.

4.7. В ходе проверки применяются аналитические процедуры: анализ, сопоставление, группировка с соответствующим определением результатов.

5. Порядок представления и состав представляемой отчетности

5.1. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств представляют бюджетную отчетность в Контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе, а также в электронном виде в срок не позднее 10 марта текущего финансового года.

5.2. В целях осуществления внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств оформляется в порядке и представляется в составе, установленном для главных распорядителей, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета действующим законодательством, определяющим порядок составления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.3. При проведении внешней проверки проверке подлежит годовая бюджетная отчетность главных распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов бюджета в соответствии с пунктом 3 статьи 264.1 Бюджетного кодекса РФ.

5.4. Помимо документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, при проведении внешней проверки проверке подлежат документы, предусмотренные пунктом 11.1 раздела 1 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, а именно:

- 5.4.1. баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – форма 0503130;
- 5.4.2. справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года – форма 0503110;
- 5.4.3. отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – форма 0503127;
- 5.4.4. отчет о финансовых результатах деятельности – форма 0503121;
- 5.4.5. отчет о движении денежных средств – форма 0503123;
- 5.4.6. справка по консолидируемым расчетам – форма 0503125;
- 5.4.7. отчет о бюджетных обязательствах – форма 0503128;
- 5.4.8. справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет

бюджета – форма 0503184;
 5.4.9. разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета – форма 0503230;
 5.4.10. пояснительная записка – форма 0503160 с приложениями.
 5.5. В целях осуществления внешней проверки годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета оформляется в порядке и представляется в составе, установленном действующим законодательством, определяющим для финансового органа порядок составления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 11.2 раздела 1 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, а именно, для финансового органа:
 5.5.1. баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);
 5.5.2. баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);
 5.5.3. справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
 5.5.4. отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
 5.5.5. справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);
 5.5.6. отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124);
 5.5.7. отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);
 5.5.8. отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
 5.5.9. отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
 5.5.10. пояснительная записка (ф. 0503160).
 5.6. В случае выявления в представленной бюджетной отчетности ошибок, допущенных при ее составлении, как самим главным распорядителем бюджетных средств, так и финансовым органом в ходе проведения им проверки бюджетной отчетности, главный распорядитель бюджетных средств представляет бюджетную

отчетность, содержащую исправления.
 5.7. Бюджетная отчетность главного распорядителя бюджетных средств, содержащая исправления, представляется в Контрольно-счетную палату в виде заверенной копии на бумажном носителе с сопроводительным письмом, содержащим перечень внесенных изменений, не позднее даты представления Администрацией годового отчета об исполнении бюджета для проведения внешней проверки.
 5.8. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Администрацией в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения на него в срок не позднее 1 апреля текущего года.
 5.9. Годовая бюджетная отчетность об исполнении бюджета представляется в виде заверенной копии на бумажном носителе, а также в электронном виде.

6. Осуществление внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и подготовка заключения на годовой отчет
 6.1. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется в соответствии со стандартом финансового контроля Контрольно-счетной палаты «Проведение последующего контроля за исполнением бюджета Рузского городского округа Московской области», утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.
 6.2. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств Контрольно-счетной палатой составляется акт (справка) по каждому главному распорядителю бюджетных средств.
 6.3. Контрольно-счетная палата готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.
 6.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня предоставления в Контрольно-счетную палату годового отчета об исполнении бюджета.
 6.5. Заключение на годовой отчет представляется Контрольно-счетной палатой в Совет депутатов с одновременным направлением его в Администрацию.

РЕШЕНИЕ

от « 26 » февраля 2020 г. № 452/48

О принятии Порядка осуществления Контрольно-счетной палатой Рузского городского округа Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области Совет депутатов Рузского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Принять Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Рузского городского округа Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (прилагается).
 2. Пункт 3 части 1 статьи 15 Положения о Контрольно-счетной палате Рузского городского округа Московской области, принятое решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от 21.06.2017 № 51/6, (в редакции решения Совета депутатов Рузского городского округа Московской об-

ласти от 27.06.2018 №253/23) изложить в следующей редакции:
 "3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Московской области, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций";

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Рузского городского округа Московской области Н.Н. ПАРХОМЕНКО
Председатель Совета депутатов Рузского городского округа Московской области С.Б. МАКАРЕВИЧ

Принят решением Совета депутатов Рузского городского округа Московской области от "26" февраля 2020 года 2020 г. №452/48

Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Рузского городского округа Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения
 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

сийской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-

ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Рузского городского округа Московской области, Положением о Контрольно-счетной палате Рузского городского округа Московской области.
 1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счетной палатой Рузского городского округа Московской области (далее - Контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

2. Полномочия Контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля
 2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:
 2.1.1. контроль за исполнением бюджета Рузского городского округа;
 2.1.2. экспертиза проектов бюджета Рузского городского округа;
 2.1.3. внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Рузского городского округа;
 2.1.4. организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Рузского городского округа, а также средств, получаемых бюджетом Рузского городского округа из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 2.1.5. аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования средств бюджета Рузского городского округа;
 2.1.6. контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Рузского городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности, принадлежащими Рузскому городскому округу;
 2.1.7. оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Рузского городского округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Рузского городского округа и имущества, находящегося в собственности Рузского городского округа;
 2.1.8. финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Рузского городского округа, а также муниципальных программ;
 2.1.9. анализ бюджетного процесса в Рузском городском округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
 2.1.10. подготовка информации о ходе исполнения бюджета Рузского городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Рузского городского округа и Главе Рузского городского округа;
 2.1.11. аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Рузского городского округа и иные полномочия, определенные статьей 98 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 2.1.12. анализ данных реестра расходных обязательств Рузского городского округа на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами Рузского городского округа, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета Рузского городского округа;
 2.1.13. контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Рузского городского округа;
 2.1.14. участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
 2.1.15. иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уста-

вом и нормативными правовыми актами Совета депутатов Рузского городского округа.
 12.1.16. анализ социально-экономической ситуации в муниципальном образовании.
 2.2. Внешний финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:
 2.2.1. в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Рузского городского округа, акционерных обществ, в которых Рузский городской округ имеет долю в уставных капиталах;
 2.2.2. в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

3. Объекты внешнего муниципального финансового контроля

3.1. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) Контрольно-счетной палаты являются:
 3.1.1. главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
 3.1.2. муниципальные учреждения Рузского городского округа;
 3.1.3. муниципальные унитарные предприятия Рузского городского округа;
 3.1.4. хозяйственные товарищества и общества с участием Рузского городского округа Московской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
 3.1.5. иные организации, использующие имущество, находящееся в муниципальной собственности Рузского городского округа Московской области, путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

4. Формы и методы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля

4.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.
 4.1.1. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий устанавливается стандартами внешнего муниципального финансового контроля.
 4.1.2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетная палата составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет.
 4.1.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата составляет отчет или заключение.
 4.2. Методами осуществления внешнего муниципального финансового контроля являются комплексная проверка, тематическая проверка, анализ, обследование, мониторинг:
 4.3. под тематической проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

4.4. под комплексной проверкой понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

4.5. под анализом понимается исследование отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта аудита (контроля) и систематизации результатов исследования;

4.6. под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

4.7. под мониторингом понимается сбор и анализ информации о предмете и деятельности объекта аудита (контроля) на системной и регулярной основе.

5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц

Контрольно-счетной палаты

5.1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

5.1.1. беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

5.1.2. в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

5.1.3. в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Московской области, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

5.1.4. в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5.1.5. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

5.1.6. в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

5.1.7. знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

5.1.8. знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

5.1.9. составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

5.2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае,

предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном законом Московской области.

5.3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

5.4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

5.5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

5.6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

5.7. Председатель и заместитель председателя Контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов Рузского городского округа, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Рузского городского округа, исполнительных органов Рузского городского округа, координационных и совещательных органов при главе Рузского городского округа.

6. Требования к планированию деятельности Контрольно-счетной палаты

6.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, а также на основании поручений Совета депутатов, предложений и запросов Главы Рузского городского округа Московской области. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год установлен ст.11 Положения о Контрольно-счетной палате Рузского городского округа Московской области.

6.3. План работы Контрольно-счетной палаты включает в себя перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой, с указанием сроков их проведения, ответственных исполнителей.

7. Требования к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Положением о Контрольно-счетной палате Рузского городского округа Московской области, нормативными правовыми актами Рузского городского округа Московской области, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются и утверждаются Контрольно-счетной палатой самостоятельно в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации.

7.3. О проведении контрольных мероприятий издается распоряжение Контрольно-счетной палаты.

7.4. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля направляет руководителям объектов контроля запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7.5. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

7.6. Запросы Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения объектами контроля, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

7.7. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы у объекта контроля, ранее им представленные.

7.8. Непредставление или несвоевременное представление должностными лицами объектов контроля запрашиваемой информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7.9. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия осуществляются должностными лицами Контрольно-счетной палаты. К участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут привлекаться в качестве внешних экспертов аудиторские организации и независимые специалисты (эксперты).

7.10. Руководитель объекта контроля обязан создать надлежащие условия для проведения уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты проверки, в том числе предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи.

7.11. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом. Порядок оформления и подписания акта участниками контрольного мероприятия определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палаты составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

Информация о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом направляется в Совет депутатов и Главу Рузского городского округа Московской области.

7.12. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты и/или в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты.

Результаты экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчетом или заключением. Отчет или заключение подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

7.13. Отчеты, заключения Контрольно-счетной палаты не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления и другими органами по вопросам их ведения.

8. Реализация результатов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

8.1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным

лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

8.2. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

8.3. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий, Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

8.4. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

8.5. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

8.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

8.7. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ Контрольно-счетной палаты, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений Контрольно-счетная палата направляет не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется заместителем/инспектором и подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

8.8. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется Контрольно-счетной палатой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

Производство по делу об административном правонарушении возбуждается должностным лицом Контрольно-счетной палаты путем составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.9. Обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы, органы государственной власти, возбуждающие (рассматривающие) дела об административных правонарушениях, подготавливаются и направляются в случае, если при проведении контрольного и/или экспертно-аналитического мероприятия выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, муниципального имущества, в которых палата выявляет признаки административного правонарушения, преступления или коррупционного правонарушения.

8.10. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.02.2020 № 436**

О внесении изменений в муниципальную программу Рузского городского округа «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утвержденную постановлением Администрации Рузского городского округа от 31.10.2019 № 5182

Приложение
к Постановлению Администрации
Рузского городского округа от 20.02.2020 № 436

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» г. Руза**

Окончание. Начало в №7/1

Подпрограмма I. «Чистая вода».

Обеспечение населения чистой питьевой водой является одним из важнейших направлений социально-экономического развития Рузского городского округа.

Обслуживание и деятельность по производству и поставке услуг водоснабжения населению и прочим потребителям на территории населенных пунктов городского округа, осуществляет предприятие АО «Жилсервис».

АО «Жилсервис» обслуживает: 61 водозаборный узел, 91 насосную станцию, 206,1 км водопроводных сетей.

Также услуги по водоснабжению предоставляют организации: - ГКУЗ ТКБ №3 ДЗМ Обособленное структурное подразделение Туберкулезный санаторий №58,

- ООО «ЛПУ Санаторий Дорохово»,

- ОК «Старая Руза» - подразделение Дирекции социальной сферы МОСК ж.д. ОАО «РЖД».

Достижение поставленных подпрограммой «Чистая вода» задач возможно за счет использования передовых технологий и оборудования, используемых при строительстве, реконструкции и модернизации систем водоснабжения.

При разработке настоящей Подпрограммы учитывался положительный опыт и недостатки реализации аналогичных подпрограмм в Московской области.

Для достижения поставленных целей в рамках Подпрограммы применен системный подход, позволяющий проводить поэтапную комплексную модернизацию и реконструкцию всех составляющих систем водоснабжения, вводить в эксплуатацию новые объекты для повышения энергоэффективности водоснабжения в целом.

Также для достижения поставленных целей, в соответствии с Распоряжением Министерства Жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 20.01.2014 г. № 3-РВ «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» (в части пункта 1.1.), основные мероприятия Подпрограммы направлены на увеличения показателя «Доля заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод» и осуществляются АО «Жилсервис» за счет привлечения частных инвестиций.

Основными целями Подпрограммы является:

- увеличение объемов холодного водоснабжения в результате строительства и реконструкции инженерных сооружений и коммуникаций для удовлетворения растущих потребностей в связи с ростом жилищного, промышленного и социального строительства;
- обеспечение бесперебойного водоснабжения объектов промышленности, жилищного и социального назначения на территории Рузского городского округа;

- улучшение обеспечения населения питьевой водой, соответствующей требуемым показателям качества;

- доведение качества питьевой воды до требований уровня, соответствующего СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода».

Настоящая Подпрограмма сформирована из анализа состояния объектов водоснабжения Рузского городского округа и входит в состав Программы «Развитие инженерно-коммунальной инфраструктуры и энергосбережения Рузского городского округа». Период реализации Подпрограммы составляет 5 (пять) лет: 2020 – 2024гг.

Реализация мероприятий подпрограммы включает в себя:

- реализация инвестиционной программы «Развитие систем холодного водоснабжения и водоотведения Рузского городского округа Московской области АО «Жилсервис» на период 2017-2020 годы».

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения (ВЗУ, ВНС, станций водоочистки) на территории Рузского городского округа

Источниками финансирования Подпрограммы являются: средства бюджета Рузского муниципального района, внебюджетные источники.

Ожидаемый конечный результат реализации подпрограммы: доля населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой из центральных источников водоснабжения, % - к 2022 году планируется достижение 92%.

Перечень мероприятий подпрограммы I «Чистая вода»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	В с е г о (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Основное мероприятие 02. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения на территории муниципальных образований Московской области	2020-2022	Итого	0,00	53 019,0	26 095,0	21 224,0	5 700,0	0,00	0,00		
Средства бюджета Московской области			0,00	24 713,0	14 153,0	10 560,0	0,00	0,00				
Средства бюджета городского округа			0,00	26 706,0	10 342,0	10 664,0	5 700,0	0,00	0,00			
Внебюджетные источники			0,00	1600,00	1600,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1	Мероприятие 1 - Капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения	2020-2022	Итого	0,00	53 019,0	26 095,0	21 224,0	5 700,0	0,00	0,00	Управление жилищно-коммунального хозяйства	
Средства бюджета Московской области			0,00	24 713,0	14 153,0	10 560,0	0,00	0,00	0,00			
Средства бюджета городского округа			0,00	26 706,0	10 342,0	10 664,0	5 700,0	0,00	0,00			
Внебюджетные источники			0,00	1600,00	1600,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Всего по подпрограмме:		2020-2022	Итого	0,00	53 019,0	26 095,0	21 224,0	5 700,0	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	24 713,0	14 153,0	10 560,0	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	0,00	26 706,0	10 342,0	10 664,0	5 700,0	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	1600,00	1600,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области, предусмотренных мероприятием 2.1. «Капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения» подпрограммы I «Чистая вода»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/Реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв.метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14
	Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на артскважине по адресу: г.о. Рузский с. Никольское д.20	2020		5700,00	0,00	Итого	5700,00	5700,00	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	5700,00	5700,00	0,00	0,00	

Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на артскважине по адресу: г.о. Рузский с. Покровское ДОХБ д.22 и п. Полушкино	2021		7200,00	0,00	Итого	7200,00	0,00	7200,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	7200,00	0,00	7200,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на артскважине по адресу: г.о. Рузский д. Нововолково д.20 и д. Лихачево	2022		5700,00	0,00	Итого	5700,00	0,00	0,00	5700,00	
					Средства Рузского городского округа	5700,00	0,00	0,00	5700,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Лидино, Рузский г.о.	2020		2 402,00		Итого	2 402,00	2 402,00	0,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	593,29	593,29	0,00	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 808,71	1 808,71	0,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в с. Никольское, соор.64,, Рузский г.о.	2020		6 000,00		Итого	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	1 482,00	1 482,00	0,00	0,00	
					Средства бюджета Московской области	4 518,00	4 518,00	0,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Леньково д.2, стр.2, Рузский г.о.	2020		2 306,00		Итого	2 306,00	2 306,00	0,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	569,58	569,58	0,00	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 736,42	1 736,42	0,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Лихачево д.108, Рузский г.о.	2020		2 306,00		Итого	2 306,00	2 306,00	0,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	569,58	569,58	0,00	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 736,42	1 736,42	0,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Ивойлово, соор.19, Рузский г.о.	2020		2 306,00		Итого	2 306,00	2 306,00	0,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	569,58	569,58	0,00	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 736,42	1 736,42	0,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в с. Покровское, ДОХБ, соор.2В, Рузский г.о.	2020		3 475,01		Итого	3 475,01	3 475,01	0,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	858,33	858,33	0,00	0,00	
					Средства бюджета Московской области	2 616,68	2 616,68	0,00	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Колодкино, ул. Верейская д.176, Рузский г.о.	2021		2 199,4		Итого	2 199,4	0,00	2 199,4	0,00	
					Средства Рузского городского округа	543,4	0,00	543,4	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 656,0	0,00	1 656,0	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Грибцово, ул. Больничная д.138, Рузский г.о.	2021		2 206,00		Итого	2 206,00	0,00	2 206,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	544,88	0,00	544,88	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 661,12	0,00	1 661,12	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Новоивановское, д.81, Рузский г.о.	2021		2 700,00		Итого	2 700,00	0,00	2 700,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	666,9	0,00	666,9	0,00	
					Средства бюджета Московской области	2 033,1	0,00	2 033,1	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Филатово, д.1, стр.2, Рузский г.о.	2021		2 306,00		Итого	2 306,00	0,00	2 306,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	569,58	0,00	569,58	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 736,42	0,00	1 736,42	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Комлево, Рузский г.о.	2021		2 306,00		Итого	2 306,00	0,00	2 306,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	569,58	0,00	569,58	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 736,42	0,00	1 736,42	0,00	
Приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки на ВЗУ в д. Городище, п/ст151, соор.2В, Рузский г.о.	2021		2 306,00		Итого	2 306,00	0,00	2 306,00	0,00	
					Средства Рузского городского округа	569,58	0,00	569,58	0,00	
					Средства бюджета Московской области	1 736,42	0,00	1 736,42	0,00	
Всего по мероприятию:					Всего:	51 418,41	24 495,01	21 223,4	5 700	
					Средства Рузского городского округа	26 706,28	10 342,36	10 663,92	5 700	
					Средства бюджета Московской области	24 712,13	14 152,65	10 559,48	0	

Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы

Наименование мероприятия подпрограммы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
Мероприятие 1. Капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов водоснабжения	Средства бюджета Рузского городского округа Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	Расходы на приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию станции водоочистки. В соответствии с инвестиционной программой АО «Жилсервис»	Всего: 53 019,0 тыс.руб., в том числе 2020 г. – 26 095,0 тыс.руб. 2021 г. – 21 224,0 тыс.руб. 2022 г. – 5 700,0 тыс.руб.	

Подпрограмма II «Системы водоотведения»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Рузского городского округа - Управление жилищно-коммунального хозяйства. Отдел благоустройства							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого
	Подпрограмма 2 «Системы водоотведения»	Всего: в том числе:	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
		Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Средства бюджета городского округа	18100,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00	
Внебюджетные средства	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Подпрограмма II "Системы водоотведения"

Проблема очистки сточных вод является одним из основных вопросов экологической безопасности. К сожалению, и в промышленных масштабах, и в условиях применения бытовых канализационных сетей достаточно часто уделяется недостаточное количество внимания очистке стоков. В систему центральной канализации зачастую попадают всевозможные отходы, в которых значительно превышаются предельно допустимые показатели сточных вод по различным критериям. Очистка сточных вод проводится с целью устранения вредных и опасных свойств, которые могут привести к пагубным последствиям в окружающей среде. Применение технологий очистки направлено на нейтрализацию, обезвреживание или утилизацию вредных компонентов.

Принципами развития централизованной системы водоотведения являются:

- постоянное улучшение качества предоставляемых услуг водоотведения потребителям (абонентам);

- постоянное совершенствование системы водоотведения путем планирования, реализации, проверки и корректировки технических решений и мероприятий.

На территории Рузского городского округа действует единая гарантирующая организация АО «Жилсервис», которая обслуживает: 21 канализационную насосную станцию, 20 очистных сооружений, пропускная способность которых 34,3 т.м3/сут., 161 км канализационных сетей.

Также услуги по водоотведению предоставляют организации: - ГКУЗ ТКБ №3 ДЗМ Обособленное структурное подразделение Туберкулезный санаторий №58, - ООО «ЛПУ Санаторий Дорохово».

При формировании данной подпрограммы был проведен анализ существующего состояния водоотведения в населенных пунктах округа, сформулированы концептуальные принципы и разработаны программные мероприятия по совершенствованию и развитию систем водоотведения, рассмотрены вопросы ресурсного, материально-технического обеспечения, проведены расчеты необходимых инвестиций и определены

механизмы реализации подпрограммы.

Достижение поставленных задач возможно за счет использования передовых технологий и оборудования, используемых при строительстве, реконструкции и модернизации систем водоотведения.

Основной целью подпрограммы является обеспечение комфортных условий проживания, повышение качества и условий жизни населения на территории Рузского городского округа.

Для определения критериев реализации подпрограммы и осуществления контроля реализации на всех этапах выполнения в подпрограмме планируется решение следующих задач:

- 1) Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод.
- 2) Строительство, реконструкция, капитальный ремонт канализационных коллекторов.

Для реализации мероприятий настоящей Подпрограммы необходимы средства Рузского городского округа, средства бюджета Московской области и средства внебюджетных источников.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Системы водоотведения»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	В с е г о (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Основное мероприятие 01 - Строительство, реконструкция (модернизация), капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов очистки сточных вод	2020-2022	Итого	0,00	24100,00	20100,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	0,00	22100,00	18100,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1	Мероприятие 1 - Организация в границах городского округа водоотведения	2020-2022	Итого	0,00	5500,00	1500,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00	Отдел благоустройства	
			Средства бюджета городского округа	0,00	5500,00	1500,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00		
1.2	Мероприятие 2 - Строительство и реконструкция объектов очистки сточных вод	2020	Итого	0,00	18600,00	18600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ АО «Жилсервис»	
			Средства бюджета городского округа	0,00	16600,00	16600,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Всего по подпрограмме:		2020-2022	Итого	0,00	24100,00	20100,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	0,00	22100,00	18100,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	2000,00	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области, предусмотренных мероприятием 1.2. «Строительство и реконструкция объектов очистки сточных вод» подпрограммы II «Системы водоотведения»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/Реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/приrost мощности объекта (кв.метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профи-нансировано на 01.01.***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)					
							Всего	2020 год	2021 год	2 0 2 2 год	Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	
	Проектно-изыскательские работы для реконструкции очистных сооружений по адресу: г.о. Рузский, п. Колюбакино	2020				Итого	8800,00	8800,00	0,00	0,00		
						Средства Рузского городского округа	8800,00	8800,00	0,00	0,00		
	Проектно-изыскательские работы для строительства очистных сооружений по адресу: г.о. Рузский, с.п. Волковское, д. Ольховка	2020				Итого	7800,00	7800,00	0,00	0,00		
						Средства Рузского городского округа	7800,00	7800,00	0,00	0,00		

Всего по мероприятию:	Всего:	16600,00	16600,00	0,00	0,00	
	Средства Рузского городского округа	16600,00	16600,00	0,00	0,00	

Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы

Наименование мероприятия подпрограммы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
Мероприятие 1 - Организация в границах городского округа водоотведения	Средства бюджета Рузского городского округа	Расходы на проектирование и устройство ливневой канализации	Всего: 5 500,00 тыс.руб., в том числе 2020 г. – 1 500,00 тыс.руб. 2021 г. – 2 000,00 тыс.руб. 2022 г. – 2 000,00 тыс.руб.	
Мероприятие 2 - Строительство и реконструкция объектов очистки сточных вод	Средства бюджета Рузского городского округа Внебюджетные источники	Расходы на проектно-испытательские работы для реконструкции очистных сооружений и реконструкцию очистных сооружений. В соответствии с инвестиционной программой АО «Жилсервис»	Всего: 18 600,00 тыс.руб., в том числе 2020 г. – 18 600,00 тыс.руб.	

Подпрограмма III «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Рузского городского округа - Управление жилищно-коммунального хозяйства. Отдел благоустройства									
	Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого	
2020 год				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год			
	Подпрограмма 3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»		Всего: в том числе:	175994,53	6400,00	2100,00	0,00	0,00	184494,53	
				Средства бюджета Московской области	119255	0,00	0,00	0,00	0,00	119255
				Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Средства бюджета городского округа	34539,53	6400,00	2100,00	0,00	0,00	43039,53
				Внебюджетные средства	22200	0,00	0,00	0,00	0,00	22200

Подпрограмма III. "Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами"

Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами - комплекс мероприятий, направленный на повышение качества предоставляемых коммунальных услуг. Также целью реализации данной подпрограммы является развитие инвестиционной привлекательности объектов коммунального хозяйства Рузского городского округа для частного капитала, путем получения прибыли не за счет роста тарифов на коммунальные услуги и ресурсы, а за счет снижения затрат на их выработку и распределение, путем разработки и реализации программ по повышению энергоэффективности и уменьшению издержек при организации профессионального и добросовестного управления объектами ЖКХ.
При формировании данной подпрограммы был проведен анализ существующего состояния инженерно-коммунальной

инфраструктуры в целом по округу, определены проблемные направления и разработаны программные мероприятия по совершенствованию и развитию инженерно-коммунальной инфраструктуры. Изучены вопросы ресурсного и материально-технического обеспечения, проведен анализ механизмов привлечения инвестиций и определены направления реализации подпрограммы.
Основными целями являются:
- повышение качества предоставляемых услуг потребителям.
- контроль за деятельностью в сфере коммунального хозяйства в интересах населения со стороны администрации Рузского городского округ;
- реализация ГЧП (государственного частного партнерства) в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- снижение энергоемкости коммунальных объектов.
Достижение поставленных целей возможно за счет использования передовых технологий и оборудования, при строительстве,

реконструкции или модернизации коммунального комплекса Рузского городского округа.
Для оценки реализации подпрограммы был разработан целевой показатель - количество созданных и восстановленных объектов коммунальной инфраструктуры. В подпрограмме запланированы следующие основные мероприятия:
- Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории Рузского городского округа.
- Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа.
Для реализации мероприятий настоящей Подпрограммы необходимы средства Рузского городского округа, средства бюджета Московской области и средства внебюджетных источников.

Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Основное мероприятие 02 - Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение, монтаж и ввод в эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры	2020	Итого	0,00	174331,63	170131,63	2100,00	2100,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	119255,00	119255,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского округа	0,00	32876,63	28676,63	2100,00	2100,00	0,00			
			Внебюджетные источники	0,00	22200,00	22200,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.	Мероприятие 1 Организация в границах городского округа теплоснабжения населения		Итого	0,00	5829,4	3729,4	2100,00	2100,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ Отдел благоустройства	
			Средства бюджета городского округа	0,00	5829,4	3729,4	2100,00	2100,00	0,00			
2.2	Мероприятие 2 - Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры	2020	Итого	0,00	166402,23	166402,23	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ АО «Жилсервис»	
			Средства бюджета Московской области	0,00	119 255,00	119 255,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского округа	0,00	24947,23	24947,23	0,00	0,00	0,00			
			Внебюджетные источники		22200,00	22200,00	0,00	0,00	0,00			

5	Основное мероприятие 05. Мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, а также программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов	2020-2021	Итого	0,00	10162,9	5862,9	4300,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	0,00	10162,9	5862,9	4300,00	0,00	0,00	0,00		
5.1	Мероприятие 1. Утверждение схем теплоснабжения городских округов (актуализированных схем теплоснабжения городских округов)	2020-2021	Итого	0,00	3662,9	1662,9	2000,00	0,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ	
			Средства бюджета городского округа	0,00	3662,9	1662,9	2000,00	0,00	0,00	0,00		
5.2	Мероприятие 2. Утверждение схем водоснабжения и водоотведения городских округов (актуализированных схем водоснабжения и водоотведения городских округов)	2020-2021	Итого	0,00	4300,00	2000,00	2300,00	0,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ	
			Средства бюджета городского округа	0,00	4300,00	2000,00	2300,00	0,00	0,00	0,00		
5.3	Мероприятие 3. Утверждение программ комплексного развития коммунальной инфраструктуры городских округов	2020	Итого	0,00	2200,00	2200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ	
			Средства бюджета городского округа	0,00	2200,00	2200,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Всего по подпрограмме:		2020-2021	Итого	0,00	184494,53	175994,53	6400,00	2100,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	119255	119255	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	0,00	43039,53	34539,53	6400,00	2100,00	0,00	0,00		
			Внебюджетные источники	0,00	22200	22200	0,00	0,00	0,00	0,00		

Адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области, предусмотренных мероприятием 2.1. «Организация в границах городского округа теплоснабжения населения» подпрограммы III «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/ Реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв. метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				
						Всего	2020 год	2021 год	2022 год	Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14
чистка, дезинфекция п. Беляная Гора около д.12	2020	1 шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
чистка, дезинфекция д.Крюково у д.8	2020	1 шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д.Крюково	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
Ремонт, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д.Неверово у д. 62	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
чистка, дезинфекция д.Неверово у д. 62	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д.Неверово у д.13	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
чистка, дезинфекция д.Неверово у д.5	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция Д.Заовражье	2020	3шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция Д.Вражеское у д.21	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
чистка, дезинфекция д.Волынчино	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0
чистка, дезинфекция д.Таганово у д.13	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
						Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0

чистка, дезинфекция д. Златоустово у д.17,18	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция д.Петрищево у д.8	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция д.Петрищево у д.50	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция д.Петрищево	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция с.Богородское, ул.Центральная у д.1	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция П.Дорохово, ул. 1-я Рабочая у д.12	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция д. Лобково	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция д. Колодкино ул.Верейская у д.18,19	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция д. Колодкино ул.Верейская у д.5	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция Д.Колодкино ул.Боровская д.96	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
чистка, дезинфекция Д.Колодкино ул.Боровская д.89	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция п.Дорохово ул.Кузовлева напротив д.30	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Захнево, у д. 3	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция Д.Старо	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция Д. Лобково	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция п.Брикет	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция д. Дробылево	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция п.Брикет ул.Центральная (около д.9,20)	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Герметизация швов, чистка, дезинфекция д. Пупки	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Бараново д.4	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, установка деревянных скамеек, герметизация, чистка, дезинфекция д. Шелковка ул.Первомайская д.29/1	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция Д.Тимохино, ул.Нижняя д.29	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, , чистка, дезинфекция д. Грибцово, ул.Прудная д.25	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0
Ремонт колодезного домика, чистка, дезинфекция д. Михайловское	2020	1шт.	13,95		Итого	13,95	13,95	0	0	0
					Средства Рузского городского округа	13,95	13,95	0	0	0

Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Лихачево	2021	1шт.	25,0		Итого	25,0	0	25,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	25,0	0	25,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Оселье	2021	1шт.	25,0		Итого	25,0	0	25,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	25,0	0	25,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Палашкино	2021	1шт.	25,0		Итого	25,0	0	25,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	25,0	0	25,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Рябцево	2021	2шт.	50,0		Итого	50,0	0	50,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	50,0	0	50,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д.Сорочнево	2021	1шт.	25,0		Итого	25,0	0	25,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	25,0	0	25,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Сумароково	2021	2шт.	50,0		Итого	50,0	0	50,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	50,0	0	50,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Трубицино	2021	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	30,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	30,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Фролково	2021	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	30,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	30,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Хомьяново	2021	1шт.	30,0		Итого	190,0	0	190,0	0	0
					Средства Рузского городского округа	190,0	0	190,0	0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Цыганово	2022	2шт.	60,0		Итого	60,0	0	0	60,0	0
					Средства Рузского городского округа	60,0	0	0	60,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Булыгино	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Ведерники	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Журавлево	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Иваново	2022	5шт.	150,0		Итого	150,0	0	0	150,0	0
					Средства Рузского городского округа	150,0	0	0	150,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Курово	2022	3шт.	90,0		Итого	90,0	0	0	90,0	0
					Средства Рузского городского округа	90,0	0	0	90,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Лашино	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Ленково	2022	3шт.	90,0		Итого	90,0	0	0	90,0	0
					Средства Рузского городского округа	90,0	0	0	90,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция п. дома отдыха Лужки	2022	2шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Накипелово	2022	2шт.	90,0		Итого	90,0	0	0	90,0	0
					Средства Рузского городского округа	90,0	0	0	90,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Новокурово	2022	4шт.	120,0		Итого	120,0	0	0	120,0	0
					Средства Рузского городского округа	120,0	0	0	120,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Васильевское	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Волинщино	2022	3шт.	90,0		Итого	60,0	0	0	60,0	0
					Средства Рузского городского округа	60,0	0	0	60,0	0
Ремонт колодезного домика, отмости, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Ельники	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0

Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Матвейцево-1	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Матвейцево-2	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
Ремонт колодезного домика д. Михайловское	2022	4шт.	40,0		Итого	40,0	0	0	40,0	0
					Средства Рузского городского округа	40,0	0	0	40,0	0
Ремонт колодезного домика, отмостки, деревянных скамеек, чистка, дезинфекция д. Мытники	2022	1шт.	30,0		Итого	30,0	0	0	30,0	0
					Средства Рузского городского округа	30,0	0	0	30,0	0
					Итого	2600,0	600,0	1000,0	1000,0	0
					Средства Рузского городского округа	2600,0	600,0	1000,0	1000,0	0

Адресный перечень объектов строительства, реконструкции муниципальной собственности, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа Московской области, предусмотренных мероприятием 2.2. «Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры» подпрограммы III «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами»

№ п/п	Наименование инвестирования, наименование объекта, адрес объекта, сведения о государственной регистрации права собственности	Годы строительства/ Реконструкции объектов муниципальной собственности	Мощность/прирост мощности объекта (кв.метр, погонный метр, место, койко-место и т.д.)	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансировано на 01.01.***, тыс. руб.	Источники финансирования	Финансирование (тыс. руб.)				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию (тыс. руб.)
							Всего	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14
с	Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры д. Старониколаево д. 195	2020		11343,92		Итого	11343,92	11343,92	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	1962,92	1962,92	0,00	0,00	
						Средства бюджета Московской области	9381,00	9381,00	0,00	0,00	
	Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры д. Сумароково, д. 34	2020		9283,92		Итого	9283,92	9283,92	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	1605,92	1605,92		0,00	
						Средства бюджета Московской области	7678,00	7678,00	0,00	0,00	
	Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры г. Руза, Волоколамское ш.	2020		22679,42		Итого	22679,42	22679,42	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	3923,42	3923,42	0,00	0,00	
						Средства бюджета Московской области	18756,00	18756,00	0,00	0,00	
	Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры г. Руза, ул. Говорова, д. 1А	2020		35694,05		Итого	35694,05	35694,05	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	6175,05	6175,05	0,00	0,00	
						Средства бюджета Московской области	29519,00	29519,00	0,00	0,00	
	Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры п. Старая Руза, ул. ДТК	2020		36055,46		Итого	36055,46	36055,46	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	6237,46	6237,46	0,00	0,00	
						Средства бюджета Московской области	29818,00	29818,00	0,00	0,00	
	Строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры п. Тучково, ул. Луговая	2020		29145,46		Итого	29145,46	29145,46	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	5042,46	5042,46	0,00	0,00	
						Средства бюджета Московской области	24103,00	24103,00	0,00	0,00	
Всего по мероприятию:						Итого	144202,23	144202,23	0,00	0,00	
						Средства Рузского городского округа	24947,23	24947,23	0,00	0,00	
						Средства бюджета Московской области	119255,00	119255,00	0,00	0,00	

Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы

Наименование мероприятия подпрограммы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
Мероприятие 1 Организация в границах городского округа теплоснабжения населения	Средства бюджета Рузского городского округа	Расходы на содержание и ремонт общественных питьевых колодцев; отбор проб воды из общественных питьевых колодцев Расходы на проведение работ по устранению аварийных ситуаций на бесхозных объектах коммунального назначения Расходы на технологическое присоединение к системе газоснабжения	Всего: 5829,4 тыс.руб., в том числе 2020 г. – 3729,4 тыс.руб. 2021 г. – 2100,0 тыс.руб. 2022 г. – 2100,0 тыс.руб.	

1.3	Мероприятие 3. Повышение теплозащиты наружных стен, утепление кровли и чердачных помещений.		Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Муниципальные учреждения
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Основное мероприятие 02. Организация учета энергоресурсов в жилищном фонде		Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ресурсоснабжающая организация
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1	Мероприятие 1. Установка, замена, проверка общедомовых приборов учета энергетических ресурсов в многоквартирных домах.		Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Ресурсоснабжающая организация
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Основное мероприятие 03. Повышение энергетической эффективности многоквартирных домов		Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.1	Мероприятие 1. Организация работы с УК по подаче заявлений в ГУ МО «Государственная жилищная инспекция Московской области»		Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление ЖКХ, УК
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по подпрограмме:			Итого	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Средства бюджета городского округа	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Подпрограмма VIII «Обеспечивающая подпрограмма»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Рузского городского округа - Управление жилищно-коммунального хозяйства; Отдел благоустройства										
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)						Итого		
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год				
			Обеспечивающая подпрограмма	Всего: в том числе:	47628,86	47628,86	47628,86	0,00		0,00	142886,58
			Средства бюджета Московской области	632,00	632,00	632,00	0,00	0,00		1896,00	
			Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
			Средства бюджета городского округа	46996,86	46996,86	46996,86	0,00	0,00		140990,58	
	Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

Перечень мероприятий обеспечивающей подпрограммы

№ п/п	Мероприятие Подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия Подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия Подпрограммы
						2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 01 - Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления	2020-2022	Итого	0,00	142886,58	47628,86	47628,86	47628,86	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	1896,00	632,00	632,00	632,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского округа	0,00	140990,58	46996,86	46996,86	46996,86	0,00	0,00		
1.1	Мероприятие 1 - Создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства	2020-2022	Итого	0,00	1896,00	632,00	632,00	632,00	0,00	0,00	Отдел благоустройства	
			Средства бюджета Московской области	0,00	1896,00	632,00	632,00	632,00	0,00	0,00		
1.2	Мероприятие 2 – Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства	2020-2022	Итого	0,00	140990,58	46996,86	46996,86	46996,86	0,00	0,00	УК РГО	
			Средства бюджета городского округа	0,00	140990,58	46996,86	46996,86	46996,86	0,00	0,00		

	Итого	0,00	142886,58	47628,86	47628,86	47628,86	0,00	0,00		
Всего по подпрограмме:	Средства бюджета Московской области	0,00	1896,00	632,00	632,00	632,00	0,00	0,00		
	Средства бюджета городского округа	0,00	140990,58	46996,86	46996,86	46996,86	0,00	0,00		

Обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы

Наименование мероприятия подпрограммы	Источник финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
Мероприятие 1. Создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства	Средства бюджета Московской области	Совокупность расходов на создание административных комиссий, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере благоустройства	Всего: 1896,00 тыс.руб., в том числе 2020 г. – 632,00 тыс.руб. 2021 г. – 632,00 тыс.руб. 2022 г. – 632,00 тыс.руб.	
Мероприятие 2. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства	Средства бюджета Рузского городского округа	Совокупность расходов на оплату труда и обеспечение деятельности учреждения (муниципальное задание)	Всего: 140 990,58 тыс.руб., в том числе 2020 г. – 46 996,86 тыс.руб. 2021 г. – 46 996,86 тыс.руб. 2022 г. – 46 996,86 тыс.руб.	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2020 № 582

Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Рузского городского округа Московской области

Руководствуясь Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Положением о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 06.11.1997 №134/973-II (в редакции от 17.07.2019 №212/1622-7, постановлением Губернатора Московской области от 07.07.2017 №310-ПГ «О некоторых мерах по реализации на территории Московской области Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации», решением Избирательной комиссии Московской области от 06.07.2017 №28/268-6 «Об обеспечении функционирования Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Московской области, руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, постановляю:

1. Рекомендовать должностным лицам организаций и учреждений, указанных в подпунктах 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, предоставлять Главе Рузского городского округа сведения об избирателях, участниках референдума в установленные действующим законодательством сроки:

1.1 Начальнику отдела внутренней миграции ОМВД России по Рузскому городскому округу (Тимошенко Т.И.), осуществляющему выдачу и замену документов, удостоверяющих личность гражданина на территории Рузского городского округа, не реже, чем один раз в месяц не позднее 20 числа представлять Главе Рузского городского округа сведения по форме согласно Приложению №1, а также в виде электронного файла в формате согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению следующие сведения:

- о фактах выдачи и замены паспорта на машинопечатных и бумажных носителях;
- о фактах регистрации и снятия с регистрационного учета по месту жительства (в отношении вынужденных переселенцев — по месту пребывания) граждан, имеющих паспорт, на машинописных и бумажных носителях;
- о фактах сдачи паспорта лицами, у которых прекратилось гражданство Российской Федерации.

1.2 Начальнику Отдела ЗАГС по Рузскому городскому округу ГУ ЗАГС Московской области (Игонченкова С.Ю.) не реже, чем один раз в месяц не позднее 1 числа предоставлять Главе Рузского городского округа сведения о госу-

дарственной регистрации смерти граждан, достигших возраста 14 лет, (в том числе в связи с вступившим в законную силу решением суда об установлении фактов смерти или объявления гражданина умершим, а также внесением изменений в запись актов о смерти в связи с установлением личности умершего, смерть которого зарегистрирована как смерть неизвестного лица) по форме N 1.2риур (Приложение №3) и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.3 Начальнику отдела военного комиссариата городов Можайск и Руза Московской области (Меладзе Р.Б.) не реже, чем один раз в три месяца предоставлять Главе Рузского городского округа сведения о гражданах, призванных на военную службу, поступивших в военные учебные заведения, по форме N 1.3риур (Приложение №4).

1.4 Исполняющему обязанности председателя Рузского районного суда Московской области (Гудкова И.И.) обеспечить информирование Главы Рузского городского округа о признании судом граждан, место жительства которых находится на территории Рузского городского округа Московской области, недееспособными, а также признании дееспособными граждан, ранее признанных судом недееспособными, по форме N 1.5риур (Приложение №5) после принятия решения.

1.5 Командирам воинских частей, находящихся на территории Рузского городского округа предоставлять сведения:

- о зарегистрированных избирателях, участниках референдума, проживающих в пределах расположения воинской части, находящейся как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами по состоянию на 1 января и 1 июля не позднее 15 января и 15 июля по форме N 2.2риур (Приложение №6), а также устанавливать их численность;
- о численности зарегистрированных избирателей, участников референдума, проживающих в пределах расположения воинской части, находящейся на территории Российской Федерации, по состоянию на 1 января и 1 июля не позднее 15 января и 15 июля по форме N 3.1риур (Приложение №7).

1.6 Начальнику отдела архитектуры администрации Рузского городского округа (Кузьмина О.С.) в десятидневный срок предоставлять Главе Рузского городского округа сведения о переименовании населенных пунктов, улиц, изменении и присвоении новых адресов жилых домов для учета в работе по формированию и ведению территориальных фрагментов Регистра избирателей, участников референдума.

2. Должностные лица, указанные в пункте 2 настоящего Постановления, несут персональную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

3. Поручить Управлению делами администрации Рузского городского округа.

3.1 Организовать:

3.1.1 Не реже, чем один раз в месяц передачу обобщенных сведений сотруднику Информационного управления (центра) Избирательной комиссии Московской области, предоставляемых в соответствии с пунктами 1.1.-1.6. настоящего постановления для формирования и ведения Регистра избирателей, участников референдума;

3.1.2 Учет и хранение в течение года и возвращение по истечении указанного срока хранения сотруднику Информационного управления (центра) Избирательной комиссии Московской области машиночитаемого носителя, содержащего территориальный фрагмент регистра избирателей, участников референдума, сформированного в соответствии с пунктом 4.2 Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации;

3.1.3 Составление и передачу в Избирательную комиссию Московской области не позднее 10 января и 10 июля данных о численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории Рузского городского округа, по состоянию на 1 января и 1 июля по форме N 3.2риур (приложение №8);

3.1.4 Осуществлять контроль в соответствии с действующим законодательством:

3.1.5 За соблюдением порядка предоставления сведений органами (должностными лицами), указанных в пунктах 2.1.-2.6. настоящего по-

становления;

3.1.6 За полнотой и достоверностью сведений, обобщаемых в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего постановления;

3.1.7 Довести настоящее постановление до лиц, указанных в пунктах 2.1.-2.6. настоящего постановления.

4. Утвердить состав рабочей группы для обеспечения координации деятельности при организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Рузского городского округа Московской области (приложение №9).

5. Назначить ответственным за работу с регистром избирателей на территории Рузского городского округа Московской области старшего инспектора управления делами Администрации Рузского городского округа Чальшева Н.В.

6. Признать утратившим Постановление Главы Рузского городского округа от 31.08.2017 №1441 «Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Рузского городского округа Московской области».

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Приложение № 9
к постановлению Главы Рузского городского округа
№_582_

От 28.02.2020

СОСТАВ рабочей группы для организации и осуществления регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Рузского городского округа Московской области

№ П/П	ФИО	Должность
1.	Пархоменко Николай Николаевич	Глава Рузского городского округа
2.	Воробьев Андрей Викторович	Заместитель Главы администрации Рузского городского округа
3.	Пеняев Юрий Александрович	Заместитель Главы администрации Рузского городского округа
4.	Вольнский Андрей Юрьевич	Председатель территориальной избирательной комиссии Рузского городского округа
5.	Решетникова Светлана Николаевна	Системный администратор КСА ТИК ГАС «Выборы»
6.	Аванесова Анжелика Валерьевна	Директор МКУ «МФЦ РМР»
7.	Гудкова Ирина Игорьевна.	Исполняющий обязанности председателя Рузского районного суда Московской области
8.	Ефименко Сергей Витальевич — командир	Командир Воинской части 73407
9.	Игонченкова Светлана Юрьевна	Начальник Отдел ЗАГС по РМР
10.	Меладзе Руслан Бесхведович	Военный комиссариат городов Можайск и Руза Московской области

11.	Соловьев Игорь Сергеевич	Командир Воинской части 86655
12.	Стрельцова Ольга Анатольевна	Филиал УИН МО по Рузскому району
13.	Тимошенко Татьяна Ивановна — начальник отдела	ОВМ ОМВД России по Рузскому городскому округу

14.	Кузьмина Оксана Сергеевна	Начальник отдела архитектуры администрации Рузского городского округа
15.	Чалышев Николай Владиславович	Старший инспектор отдела информационного обеспечения Администрации Рузского городского округа

Приложение №1
к Постановлению Главы Рузского городского округа
от 28.02.2020 № 582
Форма N1.1риур

СВЕДЕНИЯ

о регистрации и снятии регистрационного учета по месту жительства граждан Российской Федерации <1>, фактах выдачи и замены паспорта гражданина Российской Федерации в период с _____ по _____ 20__ года

№ П/П	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место рождения	Пол	Гражданство	Адрес места жительства <2>	Документ, удостоверяющий личность				Примечание <3>	
							Вид доку-мента	Серия и номер документа	Орган выдавший документ	Дата выдачи документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Зарегистрированы по месту жительства												
Сняты с регистрационного учета по месту жительства												
Выданы паспорта гражданина Российской Федерации <4>												
Заменены паспорта гражданина Российской Федерации <5>												
Сканы паспорта гражданина Российской Федерации лицами, у которых прекратилось гражданство Российской Федерации												

Руководитель органа регистрационного учета, органа, осуществляющего выдачу и замену документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП-----

<1> В отношении вынужденных переселенцев — по месту пребывания.

<2> Для вынужденных переселенцев — адрес места пребывания.

<3> Для лиц, снятых с регистрационного учета по месту жительства, лиц, которым выданы и заменены паспорта гражданина Российской Федерации, оказывается основание для совершения указанных действий, для вынужденных переселенцев – срок регистрации по месту пребывания. При постановке на регистрационный учет указывается предыдущее место жительства. При изменении иных персональных данных указываются предыдущие данные.

<4> Сведения о выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации предоставляется только уполномоченным органом.

<5> Указываются реквизиты нового и замененного паспортов гражданина Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению Главы Рузского городского округа
от 28.02.2020 № 582
Форма N1.2риур

СВЕДЕНИЯ

о государственной регистрации смерти в период с _____ по _____ 20__ года граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на территории

(наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории города Федерального значения, города Байконур)

№ П/П	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место рождения	Пол	Гражданство	Последнее место жительства <1>	Дата смерти	Номер записи акта о смерти	Дата записи акта о смерти	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава местной администрации _____
(наименование муниципального района, городского округа)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
городского округа, внутригородской территории города федерального значения, города Байконур)

МП-----

<1> Для вынужденных переселенцев – адрес места пребывания.

Приложение № 3
к постановлению Главы Рузского городского округа
от 28.02.2020 № 582

ФОРМАТ

ПЕРЕДАЧИ В МАШИНОЧИТАЕМОМ ВИДЕ СВЕДЕНИЙ О РЕГИСТРАЦИИ И СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ФАКТАХ ВЫДАЧИ И ЗАМЕНЫ ПАСПОРТА ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сведения передаются в машиночитаемом виде в формате текстового файла, содержащего следующие поля:

№	Наименование поля	Тип	Комментарий	Максимальная длина
1	Код события	Числовой		2
2	Фамилия	Буквы русского алфавита, пробел, дефис, апостроф		35
3	Имя	Буквы русского алфавита, пробел, дефис, апостроф		35
4	Отчество	Буквы русского алфавита, пробел, дефис, апостроф		35
5	Дата рождения	Дата в формате DD/MM/YYYY	Возможно указание только года рождения в формате 00/00/YYYY	10

6	Пол	«Мужской», «Женский»		7
7	Признак дееспособности		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
8	Гражданство	Буквы русского алфавита, пробел		100
9 - 23	Уровень адреса места рождения часть 1 - часть 15	Буквы русского алфавита, пробел, дефис		100
24 - 38	Адрес места рождения часть 1 -	Буквы русского алфавита, пробел,		100
	часть 15	дефис		
39	Наименование документа, удостоверяющего личность	Буквы русского алфавита, пробел, дефис		40
40	Серия документа, удостоверяющего личность	Серия документа, соответствующая его типу		10
41	Номер документа, удостоверяющего личность	Номер документа, соответствующий его типу		10
42	Тип органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (место выдачи документа)	Буквы русского алфавита, пробел, знаки препинания		100
43	Субъект РФ органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (место выдачи документа)	Буквы русского алфавита, пробел, знаки препинания		100
44	Орган, выдавший документ, удостоверяющий личность (место выдачи документа)	Буквы русского алфавита, пробел, знаки препинания		150
45	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата в формате DD/MM/YYYY		10
46	Наименование типа регистрации	«Постоянная» или «Временная»		15
47	Дата начала регистрации	Дата в формате DD/MM/YYYY		10
48	Дата окончания регистрации	Дата в формате DD/MM/YYYY		10
49	Дата окончания временной регистрации	Дата в формате DD/MM/YYYY		10
50 - 64	Уровень адреса	Буквы русского		100
	места проживания (регистрации) часть 1 - часть 15	алфавита, пробел, дефис		
65 - 79	Адрес места проживания (регистрации) часть 1 - часть 15	Буквы русского алфавита, пробел, дефис		100
80 - 94	Уровень адреса места прибытия/убытия часть 1 - часть 15	Буквы русского алфавита, пробел, дефис		100
95 - 109	Адрес места прибытия/убытия часть 1 - часть 15 место убытия для события «Убытие», место прибытия для всех остальных событий, кроме события «Смерть»	Буквы русского алфавита, пробел, дефис		100
110	Основание изменений сведений об избирателе	Буквы русского алфавита, пробел, дефис		100
111	Дата события, повлекшего изменения	Дата в формате DD/MM/YYYY	Для события «Актуальный срез БД» - дата события отсутствует	10
112	Номер записи акта - основания изменений		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
113	Субъект РФ места регистрации акта - основания изменений		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
114	Место регистрации акта - основания изменений		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
115	Дата регистрации акта - основания изменений		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
116	Наименование		На данный момент	
	документа, подтверждающего изменение сведений об избирателе		реквизит не используется, поле не заполняется	
117	Серия документа, подтверждающего изменения сведений об избирателе		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
118	Номер документа, подтверждающего изменения сведений об избирателе		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
119	Тип органа, выдавшего документ, подтверждающий изменения сведений об избирателе		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
120	Субъект РФ органа, выдавшего документ, подтверждающий изменения сведений об избирателе		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
121	Организация, выдавшая документ, подтверждающий изменения сведений об избирателе		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
122	Дата документа, подтверждающего изменения сведений об избирателе		На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
123	Фамилия (изменяемая)	Буквы русского алфавита, пробел, дефис, апостроф		35
124	Имя (изменяемое)	Буквы русского алфавита, пробел, дефис, апостроф		35
125	Отчество (изменяемое)	Буквы русского алфавита, пробел, дефис, апостроф		35
126	Дата рождения (изменяемая)	Дата в формате DD/MM/YYYY		10
127	Пол (изменяемый)	«Мужской», «Женский»		7
128	Признак дееспособности	«Дееспособен», «Недееспособен»	На данный момент реквизит не используется, поле не заполняется	
129	Гражданство	Буквы русского алфавита, пробел		100

Командир воинской части
(начальник военной организации,
военного учреждения) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

<1> Сведения о зарегистрированных избирателях, участниках референдума указываются в алфавитном порядке.
<2> Для военных организаций, военных учреждений могут указываться их наименования.
<3> Для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, указывается номер воинской части. Для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, членов их семей, других избирателей, участников референдума, место жительства которых находится в пределах расположения воинской части, - адрес места жительства либо, при отсутствии такового, номер воинской части в соответствии с отметкой в паспорте. Для воинских частей дислоцированных за пределами территории Российской Федерации, данная графа не заполняется.
<4> Заполняется для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, курсантов военных учебных заведений, не заключивших контракт о прохождении военной службы (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по призыву), в соответствии с отметкой в паспорте гражданина Российской Федерации.
<5> Указываются реквизиты нового и замененного паспортов гражданина Российской Федерации. Для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при отсутствии паспорта могут указываться реквизиты военного билета.
<6> Для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, отметка о том, что их место жительства не находилось на территории муниципального района (городского округа, внутригородской территории города федерального значения), где дислоцирована воинская часть, до призыва на военную службу, поступления в военное учебное заведение.

Приложение №7
к Постановлению Главы
Рузского городского округа от 28.02.2020 № 582
Форма N 3.1риур

Приложение №8
к Постановлению Главы
Рузского городского округа от 28.02.2020 № 582
Форма N 3.2риур

СВЕДЕНИЯ

о численности зарегистрированных избирателей, участников референдума, проживающих в пределах расположения

(номер воинской части (наименование военной организации, военного учреждения)) _____

(наименование муниципального района (городского округа, внутригородской территории города федерального значения, Консульского округа, города Байконур), для муниципального Района – наименование поселения, на территории которого расположена воинская часть) _____

(наименование субъекта Российской Федерации (иностранного государства)) _____

по состоянию на _____
(дата)

Число избирателей, участников референдума _____
в том числе военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, _____

Из них военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, место жительства которых до призыва на военную службу не было расположено на территории муниципального образования, где дислоцирована воинская часть (военная организация, военное учреждение) <1> _____

Командир воинской части
(начальник военной организации,
военного учреждения) _____
(подпись) (фамилия, имя,
отчество)

М.П.

<1> Для воинских частей, размещенных за пределами территории Российской Федерации, не заполняется.

СВЕДЕНИЯ

о численности зарегистрированных избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории

(наименование муниципального района (городского округа, внутригородской территории города федерального значения)) _____

(наименование субъекта Российской Федерации) _____

по состоянию на _____
(дата)

Число избирателей, участников референдума, _____

в том числе <1> _____
(наименование городского (сельского) поселения, территории, не наделенной статусом поселения, района городского округа)

Глава Администрации муниципального района (городского округа, внутригородской территории города федерального значения) (руководитель территориального органа исполнительной власти города федерального значения <2>) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП

<1> Число зарегистрированных избирателей, участников референдума указывается в разрезе городских, сельских поселений, территорий, не наделенных статусом поселения, - для муниципальных районов; внутригородских территорий (районов, округов и т.п.) – для городских округов, имеющих территориальное деление, в алфавитном порядке.

<2> В случае если в соответствии с законом субъекта Российской Федерации – города федерального значения – регистрацию (учет) избирателей, участников референдума осуществляет руководитель территориального органа исполнительной власти города федерального значения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.02.2020 № 558

Об участии Рузского городского округа Московской области во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

В целях участия Рузского городского округа Московской области во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – Всероссийский конкурс).

2. Создать и утвердить состав общественной муниципальной комиссии по проведению общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды на территории Рузского городского округа Московской области (далее – Общественная комиссия) (Приложение №1).

3. Утвердить Положение об Общественной комиссии и состав (Приложение №2).

4. Утвердить Порядок организации, проведения и приема предложений от жителей Рузского городского округа Московской области по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе (Приложение №3).

5. Организовать в период с 02.03.2020 по 11.03.2020 сбор предложений от жителей по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе; в период с 12.03.2020 по 21.03.2020 сбор предложений от жителей Рузского городского округа Московской области по функциональному наполнению выбранной общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе.

6. Определить пунктами сбора предложений:
- Территориальный отдел Руза, расположенный по адресу: г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. №№ 313, 315, а также посредством электронной почты ruzaadm@ruzareg.ru.

7. Назначить дату очного обсуждения выбора общественной территории для участия в конкурсе и выбора функционального

наполнения выбранной общественной территории с жителями 22.04.2020 года.

8. Возложить функции по подведению итогов приема предложений населения по определению общественной территории и определению функционального наполнения общественной территории на Общественную комиссию.

9. Обеспечить информационное сопровождение подготовки конкурсных заявок для участия во Всероссийском конкурсе и опубликование необходимых материалов на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Тимиргалина С.Д.

Глава городского округа Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации Рузского городского округа
Московской области от 27.02.2020 №558

СОСТАВ

общественной комиссии по проведению общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды на территории Рузского городского округа Московской области

Председатель	
Тимиргалин Салават Давлятьянович	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
Заместитель председателя:	
Пеняев Юрий Александрович	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
Секретарь комиссии:	
Грибкова Юлия Алексеевна	Старший инспектор отдела капитального ремонта и строительства
Члены комиссии:	
Шведов Дмитрий Викторович	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
Дербенев Игорь Сергеевич	Начальник управления капитального ремонта, строительства, дорожной деятельности и благоустройства
Кобелев Сергей Васильевич	Заведующий отделом благоустройства администрации Рузского городского округа
Ощепкова Светлана Николаевна	Начальник территориального управления – начальник территориального отдела Руза
Дубов Олег Владимирович	Директор МБУ РГО «Благоустройство»
Анищенков Николай Леонидович	Член Общественной палаты Рузского городского округа (по согласованию)
Федерюк Инга Вячеславовна	Начальник отдела благоустройства МБУ РГО «Благоустройство»

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации Рузского городского округа
Московской области от 27.02.2020 №558

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по проведению общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды на территории Рузского городского округа Московской области

- 1.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 1.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель, в случае отсутствия председателя Комиссии обязанности по организации и проведению заседания Комиссии возлагаются на его заместителя.
- 1.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов Комиссии.
- 1.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.
- 1.5. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.
- 1.6. Решения Комиссии в день их принятия оформляются Протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.
- 1.7. Протокол заседания Комиссии публикуется в течение двух рабочих дней в газете «Красное знамя» и размещается на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Рузского городского округа Московской области
от 27.02.2020 №558

ПОРЯДОК

организации, проведения и приема предложений от жителей Рузского городского округа Московской области по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях определения общественной территории для реализации проекта создания комфортной городской среды для участия во Всероссийском конкурсе по отбору лучших проектов в сфере создания комфортной городской среды (далее - Всероссийский конкурс).
 - 1.2. В целях настоящего порядка, под общественной территорией понимается территория общего пользования соответствующего функционального назначения (в том числе площади, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки), которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.
 - 1.3. Предложения по общественной территории для реализации проекта создания комфортной городской среды вправе подавать граждане и организации, в соответствии с настоящим Порядком.
2. Порядок приема и определения результатов сбора предложений от жителей Рузского городского округа Московской области по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе
 - 2.1. Предложения по общественной территории для реализации проекта создания комфортной городской среды (далее - предложения) принимаются в пункте сбора предложений по адресу: г. Руза, ул. Солнцева, д. 11, каб. №№ 313,315, установленные настоящим постановлением, в свободной форме, на адрес электронной почты ruzaadm@ruzareg.ru.
 - 2.2. В течение двух рабочих дней по истечению срока приема предложений, общественная комиссия на очном заседании принимает решение о подведении итогов приема предложений от населения и определяет общественную территорию, набравшую наибольшее количество предложений для реализации проекта создания комфортной городской среды.

- 2.3. Решение общественной комиссии оформляется протоколом заседания общественной комиссии.
- 2.4. Протокол заседания общественной комиссии подлежит опубликованию в течение двух рабочих дней со дня подведения итогов в средствах массовой информации и на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.5. Администрация Рузского городского округа Московской области в течение 3 рабочих дней после определения общественной территории, на которой будет реализовываться проект, опубликования (размещения) решения в средствах массовой информации и на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», принимает решение о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях. Указанное решение в этот

- же срок публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
- 2.6. Продолжительность приема предложений не менее 10 рабочих дней со дня опубликования (размещения) решения Администрации Рузского городского округа.
- 2.7. Общественная комиссия не позднее 24.04.2020 года на очном заседании принимает решение о подведении итогов приема предложений от жителей и определяет перечень мероприятий. Указанное решение общественной комиссии оформляется протоколом заседания общественной комиссии, который направляется в Управление капитального ремонта, строительства, дорожной деятельности и благоустройства и публикуется в течение 2 рабочих дней в газете «Красное знамя» и размещается на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.03.2020 № 611**

Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включения сведений о месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа

В целях организации работы по обустройству места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории Рузского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 раздела II Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Определить органом, уполномоченным на принятие решений о согласовании или отказе в согласовании создания площадок накопления твердых коммунальных отходов и ведение их реестра Администрацию Рузского городского округа по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа.
2. Утвердить форму Заявки о согласовании с Администрацией Рузского городского округа создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа. (Приложение № 1).
3. Утвердить форму Заявки для включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестре на территории Рузского городского округа. (приложение № 2).
4. Отделу экологии и природопользования управления земельно-имущественных отношений Администрации Рузского городского округа принимать заявки от заявителей по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Кузнецову Е.Ю.

Глава городского округа Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Приложение № 1 к постановлению
Администрации Рузского городского округа
от 04.03.2020 № 611
Главе Рузского городского округа
от _____

Заявка

о согласовании с Администрацией Рузского городского округа создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа:

1. Данные о предполагаемом нахождении места (площадки) накопления ТКО:
 - 1.1. Адрес: _____
 - 1.2. Географические координаты: _____
2. Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления ТКО:
 - 2.1. покрытие: _____
 - 2.2. площадь: _____
 - 2.3. количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: _____
3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:
 - 3.1. для ЮЛ:
 - полное наименование: _____
 - ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____
 - фактический адрес: _____
 - 3.2. для ИП:
 - Ф.И.О.: _____
 - ОГРН записи в ЕГРИП: _____
 - адрес регистрации по месту жительства: _____
 - 3.3. для ФЛ:
 - Ф.И.О.: _____
 - серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____
 - адрес регистрации по месту жительства: _____
 - контактные данные: _____
4. Данные о предполагаемых источниках образования ТКО, которые планируются к складированию в месте (на площадке) накопления ТКО:
 - 4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, планируемые к складированию в соответствующем месте (на

площадке) накопления ТКО: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.
2. Документы, подтверждающие права на земельный участок.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /

Приложение № 2 к постановлению
Администрации Рузского городского округа
от _04.03.2020_ № _611____
Главе Рузского городского округа от _____

**Заявка
для включения сведений о месте (площадке) накопления
твёрдых коммунальных отходов в реестр на территории Рузского городского округа**

Прошу включить в Реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории Рузского городского округа место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления ТКО:

1.1. Адрес: _____

1.2. Географические координаты: _____

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:

2.1. покрытие: _____

2.2. площадь: _____

2.3. количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров, и бункеров с указанием их объема: _____

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

3.1. для ЮЛ:

- полное наименование: _____

- ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____

- фактический адрес: _____

3.2. для ИП:

- Ф.И.О.: _____

- ОГРН записи в ЕГРИП: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. для ФЛ:

- Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

- контактные данные: _____

4. Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складываемые в соответствующем месте (на площадке) накопления ТКО: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.02.2020 № 581**

Об утверждении норм расходов средств бюджета Рузского городского округа Московской области при проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и тренировочных сборов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.12.2008 № 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области» и в целях упорядочения расходов при проведении физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий в сфере физической культуры и спорта за счет бюджета Рузского городского округа и руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Утвердить нормы расходов средств бюджета Рузского городского округа Московской области при проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и тренировочных сборов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального района Московской области от 11.02.2011 № 754 «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств бюджета Рузского муниципального района расходов, связанных с проведением мероприятий в сфере физической культуры, спорта, дополнительного образования и работы с молодежью» (в редакции от 16.12.2013 № 3834).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа

Н.Н.ПАРХОМЕНКО

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Рузского городского округа
От «28»02.2020 г. № 581

Нормы

расходов на организацию и проведение официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и тренировочных сборов

Нормы расходов средств бюджета Рузского городского округа применяются при организации и проведении межмуниципальных, межрегиональных, всероссийских, международных мероприятий и тренировочных сборов, включенных в календарный план физкультурных и спортивных мероприятий (далее-мероприятия) Рузского городского округа Московской области, за счет средств местного бюджета и устанавливаются в следующих размерах:

1. Расходы на выплату спортивным судьям, техническому и обслуживающему персоналу за обслуживание мероприятий

N п/п	Наименование должностей	Размер выплат на одного человека (в рублях)
1.	В индивидуальных видах спорта:	
1.1	Главный судья, главный судья-секретарь (в зависимости от судейской категории):	
	Международной категории/всероссийской категории	до 850
	Первой категории	до 700
1.2	Заместитель главного судьи, заместитель главного судьи-секретаря соревнований (в зависимости от судейской категории):	
	Всероссийской категории	до 780
	Первой категории	до 650
1.3	Спортивный судья (в зависимости от судейской категории):	
	Всероссийской категории	до 750
	Первой категории	до 600
	Второй категории/третьей категории/юный спортивный судья	до 500
	Инспектор и технический делегат, назначаемый в установленном порядке для осуществления контроля за организацией и проведением спортивных соревнований	до 650
2.	В командных видах спорта:	
2.1	Главный судья соревнований, главный судья-секретарь соревнований (в зависимости от судейской категории):	
	Международной категории/всероссийской категории	до 850
	Первой категории	до 700
2.2	Заместитель главного судьи соревнований, заместитель главного судьи-секретаря соревнований (в зависимости от судейской категории):	
	Международной категории/всероссийской категории	до 780
	Первой категории	до 650
2.3	Главный судья игры (в зависимости от судейской категории):	
	Международной категории/всероссийской категории	до 400
	Первой категории	до 360
2.4	Помощник главного судьи игры (в зависимости от судейской категории):	
	Международной категории/всероссийской категории	до 400
	Первой категории	до 330
2.5	Инспектор и технический делегат, назначаемый в установленном порядке для осуществления контроля за организацией и проведением спортивных соревнований	до 400
2.6	Спортивный судья (в составе бригады) Первой категории/второй категории/третьей категории/юный спортивный судья)	до 300
3.	Другой обслуживающий персонал в индивидуальных видах спорта и в командных игровых видах спорта	
3.1	Врач, ветеринарный врач	до 500
3.2	Медсестра, массажист	до 360
3.3	Начальник дистанции, начальник сбора, контролер	до 350
3.4	Технический и обслуживающий персонал (комендант мероприятий, помощник начальника дистанции, работники службы безопасности, спортивного оружия, спортивного инвентаря, связист, оператор, конюх, коневод и другие работники по обслуживанию мероприятий)	до 300

Примечание:

- размер выплат предусмотрен за обслуживание одного дня соревнований, кроме командных игровых видов спорта, где выплаты производятся за обслуживание одной игры (футбол, хоккей с шайбой, баскетбол, волейбол, водное поло, гандбол и т.д.), но не более трёх игр в день.

- на подготовительном и заключительном этапах мероприятий выплата за обслуживание спортивных мероприятий главному судье, главному судье-секретарю, заместителю главного судьи и заместителю главного судьи-секретаря может быть увеличена до двух дополнительных дней.

- количественный состав судейских коллегий (бригад) определяется согласно правилам видов спорта, утверждённым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

- возмещение расходов за обслуживание спортивных мероприятий ГСК производится только при наличии документа, подтверждающего квалификационную категорию судьи или документа, подтверждающего категорию судьи международного класса.

1. **Расходы на обеспечение медикаментами, изделиями медицинского назначения, медицинское обслуживание**

Таблица 1

N п/п	Наименование расходов	Норма расходов на одно мероприятие (в рублях)
1.	Медицинская аптечка	до 400

Таблица 2

N п/п	Наименование расходов	Норма расходов в час (в рублях)
1.	Обеспечение мероприятия рабочей выездной бригадой	до 3 000

3. Расходы на приобретение памятных призов для награждения победителей и призеров мероприятий

N п/п	Наименование мероприятий	Норма расходов (в рублях)
1.	Командные призы	до 10 000
2.	Личные призы	до 4 000

4. Расходы на обеспечение канцелярскими товарами, расходными материалами и сувенирной продукцией мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость в рублях
1.	Канцелярские товары и расходные материалы (на 1 человека)	до 30
2.	Сувенирная продукция для участников мероприятий (на 1 человека)	до 300

5. Расходы на обеспечение автотранспортом участников мероприятий

Наименование мероприятий	Вид транспорта	Стоимость аренды в час (в рублях)
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, спортивное соревнование, массовые спортивно-зрелищные мероприятия.	Автобус	до 850
	Микроавтобус	до 700

Примечание:

- 1) проводящие организации имеют право за счет собственных, спонсорских и прочих привлеченных средств, производить доплату к установленным нормам расходов на обеспечение автотранспортом участников физкультурных и спортивных мероприятий;
- 2) услуги автотранспорта не должны превышать 12 часов в день

6. Расходы на обеспечение минеральной водой участников мероприятий

Обеспечение минеральной водой на физкультурных и спортивных мероприятиях производится для членов судейской коллегии из расчета 1 литр в день на одного судью, участника соревнований в период проведения соревнований.

Наименование	Стоимость за 1 л (в рублях)
Вода минеральная	До 50

7. Расходы на оплату питания спортсменам, тренерам, судьям и обслуживающему персоналу, участникам мероприятий (с учетом места проведения мероприятия, продолжительности, вида спорта)

N п/п	Участники мероприятий	Норма расходов на одного человека в день (в рублях)
1.	Спортсмены – члены спортивных сборных команд Рузского городского округа по видам спорта, выступающие в муниципальных, областных, региональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях	до 800
2.	Сопровождающий (1 человек) спортсмена инвалида (ребенка – инвалида, инвалида 1 группы) члена спортивных сборных команд Рузского городского округа по видам спорта, выступающие в муниципальных, областных, региональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях	до 800

Примечание: Конкретный состав участников согласовывается с Управлением по физической культуре, спорту, молодежной политике.

8. Расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации для участников мероприятий

N п/п	Наименование мероприятий	Норма расходов на одного участника в сутки (в рублях)
1.	Спортсмены - члены спортивных сборных команд Рузского городского округа, выступающие в областных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях:	

1.1.	Для г. Москвы и г. Санкт-Петербурга	по фактическим расходам, но не более 1500
1.2.	Для иных регионов Российской Федерации	по фактическим расходам, но не более 1000
2.	Сопровождающий (1 человек) спортсмена инвалида (ребенка – инвалида, инвалида 1 группы) члена спортивных сборных команд Рузского городского округа по видам спорта, выступающие в областных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях:	
2.1.	Для г. Москвы и г. Санкт-Петербурга	по фактическим расходам, но не более 1500
2.2.	Для иных регионов Российской Федерации	по фактическим расходам, но не более 1000
3.	Оплата бронирования жилого помещения	по фактическим расходам, но не более 700

Конкретный состав участников и нормы расходов, установленные в пункте 1 и 2 настоящей таблицы, согласовываются с Управлением по физической культуре, спорту, молодежной политике Рузского городского округа в пределах утвержденных объемов финансирования.

9. Расходы на оплату проезда (авиа или железнодорожного билета) по действующим ценам (тарифам) при командировании участников на мероприятия

№ п/п	Наименование расходов	Норма расходов на одного человека в день (в рублях)
1.	Спортсмены – члены спортивных сборных команд Рузского городского округа, выступающие в областных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях	не выше тарифа одного места в вагоне повышенной комфортности, отнесенного к вагонам экономического класса с четырехместными купе категории «К», или тарифа одного места экономического класса воздушного транспорта
2.	Сопровождающий (1 человек) спортсмена инвалида (ребенка – инвалида, инвалида 1 группы) члена спортивных сборных команд Рузского городского округа по видам спорта, выступающие в областных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях	не выше тарифа одного места в вагоне повышенной комфортности, отнесенного к вагонам экономического класса с четырехместными купе категории «К», или тарифа одного места экономического класса воздушного транспорта

Примечание: Оплата проезда участников спортивных мероприятий, тренировочных сборов осуществляется к месту их проведения и обратно. Оплата авиа и железнодорожных билетов производится по действующим тарифам, но не выше тарифа купейного вагона и тарифа экономического класса на воздушном транспорте.

10. Расходы на обеспечение экипировкой участников физкультурных и спортивных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость экипировки на 1 человека на 1 мероприятие (в рублях)
1.	Спортивные мероприятия	до 15 000
2.	Физкультурные мероприятия	до 1 500

Примечание:

- 1) команды по игровым видам спорта обеспечиваются экипировкой из расчета не более 20 000 рублей на одного человека;

11. Расходы на тренировочные сборы

11.1. На проживание в период подготовки к соревнованиям

Место проживания	Расходы на одного человека в день (руб.)
Муниципальные образования Московской области	до 1 000
Субъекты Российской Федерации	до 1 500

11.2. На питание в период подготовки к соревнованиям

Наименование спортивных мероприятий	Расходы на одного человека в день (руб.)
Тренировочные сборы	до 600

12. Финансирование расходов на мероприятия

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Рузского городского округа Московской области на данные цели, на соответствующий финансовый год и на плановый период.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.02.2020 № 521****Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Красное знамя».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Кузнецову Е.Ю.

Глава городского округа

Н.Н. ПАРХОМЕНКО

Утвержден
Постановлением Администрации
Рузского городского округа
От 26.02.2020 № 521

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»**

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. Предмет регулирования Административного регламента	3
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги	3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги	3
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ	3
4. Наименование Муниципальной услуги	3
5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу	3
6. Результат предоставления Муниципальной услуги	3
7. Срок регистрации запроса Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги	3
8. Срок предоставления Муниципальной услуги	3
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги	3
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя)	3
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций	3
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	3
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	3
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги	3
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставления таких:	3
16. Способы предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых для получения Муниципальной услуги	3
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги	3
18. Максимальный срок ожидания в очереди	3
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	3
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	3
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме	3
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ	3
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	3
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги	3
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	3
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги	3
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги	3
26. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги	3
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	3
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ	3
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	3
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	3

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией Рузского городского округа Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕИС ОУ – Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги;

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

1.3.3. РГУ – Государственная информационная система Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

1.3.4. РПГУ – государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.3.5. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ - Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели вне зависимости от места фактического проживания или постоянной регистрации, представители малолетнего или несовершеннолетнего лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, подлежащего признанию жилым домом или садовым домом, расположенного на территории Московской области (далее – Заявитель).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представители (далее – представитель Заявителя), обратившиеся в Администрацию с запросом о признании садового дома жилым или жилого дома садовым (далее – Заявление; Заявление о предоставлении Муниципальной услуги).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей (представителей Заявителя) по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Рузского городского округа <http://ruzaregion.ru/> (далее – сайт Рузского городского округа) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в ЕПГУ и РПГУ обязательно

размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

3.2.2. справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора;

3.2.3. адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей (представителей Заявителя) по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. должностным лицом структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей (представителей Заявителей) по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей (представителей Заявителей) по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.8. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.8.1. полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

3.8.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов

структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

3.8.3. режим работы Администрации;

3.8.4. график работы Подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

3.8.5. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.8.6. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.8.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.8. порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

3.8.9. текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3.8.10. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.8.11. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации предоставляющих Муниципальную услугу.

3.8.12. информация о возможности участия Заявителей (представителей Заявителей) в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязан сообщить Заявителю (представителю Заявителя) график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем (представителем Заявителя) вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.10.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.10.5. об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

3.10.6. об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.10.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

3.12. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.13. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, РПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует

их наличие в МФЦ.

3.14. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ.

3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем (представителем Заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя Заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя Заявителя), или предоставление им персональных данных.

3.16. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя (представителя Заявителя), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей (представителей Заявителей) в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение жилищный отдел Управления земельно-имущественных отношений Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги (далее – Подразделение).

5.6. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ Московской области «МФЦ»), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

5.7. Администрации запрещено требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области муниципальных услуг и предоставля-

ются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12.

5.8. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация

взаимодействует с:

5.8.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении садового дома или жилого дома, признаваемого жилым домом или садовым домом.

5.8.2. Федеральной налоговой службой Российской Федерации для подтверждения принадлежности Заявителя (представителя Заявителя) к категории индивидуальных предпринимателей или юридических лиц.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, направляется Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению в Модуле ЕИС ОУ.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

7. Срок регистрации запроса Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Модуле ЕИС ОУ в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Модуле ЕИС ОУ на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 27 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Список нормативно правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги размещен на сайте Администрации http://ruzaregion.ru/docs/administrativnye_reglamenty/dejstvuyuschie_administrativnye_reglamenty, а также приведен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя)

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем

Заявителя) независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя.

10.1.4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя.

10.1.5. Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).

Требования к заключению по обследованию технического состояния объекта представлены в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

10.1.6. Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, в случае, если садовый дом или жилой дом обременены правами третьих лиц.

10.2. Описание требований к документам и форме их представления Заявителем (представителем Заявителя) при получении Муниципальной услуги в зависимости от способа обращения приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (представителем Заявителя), и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя):

10.4.1. документы или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.4.2. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем (представителем Заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностно-

го лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, либо лица его замещающего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти запрашивает следующие документы, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя):

11.1.1. В Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае обращения индивидуального предпринимателя;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае обращения юридического лица.

11.1.2. В Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя (представителя Заявителя) на садовый дом или жилой дом.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю (представителю Заявителя) Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо межведомственным государственным органам или органам местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием

для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

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

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

12.1.1. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.2. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность, доверенность).

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

12.1.8. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя).

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основанием для отказа в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым является:

13.1.1. Непредставление определенных пунктом 10 настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя).

13.1.2. В случае если Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия от органов, указанных в пунктах 5.8 и 11.1 настоящего Административного регламента, получена информация, свидетельствующая об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, и в адрес Заявителя (представителя Заявителя) было направлено уведомление по форме Приложения 3 к настоящему Административному регламенту с предложением представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа, однако запрошенный документ в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления не представлен. Уведомление направляется Администрацией в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения информации об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

13.1.4. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.1.5. Несоответствие категории Заявителя (представителя Заявителя) кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

13.1.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.7. Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося Заявителем (представителем Заявителя).

13.1.8. Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

13.1.9. Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении Заявления о признании жилого дома садовым домом).

13.2. Отзыв Заявления о предоставлении Муниципальной услуги по инициативе Заявителя (представителя Заявителя).

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Администрации или обратившись в Администрацию. На основании поступившего Заявления об отказе от получения Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя (представителя Заявителя) от предоставления Муниципальной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в Модуле ЕИС ОУ.

13.4. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких:

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

16. Способы предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя (представителя Заявителя), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию. При авторизации посредством ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной цифровой подписью Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченного на подписание Заявления.

16.4. Отправленные документы поступают в Модуль ЕИС ОУ Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.5. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

16.6. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем (представителем Заявителя), а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.7. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

16.8. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

16.9. Выбор Заявителем (представителем Заявителя) способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

Окончание следует

КРАСНОЕ ЗНАМЯ

ГАЗЕТА РУЗСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

E-mail: krasnoe-znamya@mail.ru

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу.

Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ50-01690

от 24 апреля 2013 года.

ДИРЕКТОР-ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

ИРИНА ЕВГЕНЬЕВНА КУЛАКОВА

Адрес редакции и издателя: 143100,

г. Руза, ул. Площадь Партизан, д.15

Учредители газеты: ГАУ МО «Информагентство

Рузского района Московской области», администрация Рузского муниципального района.

Издатель ГАУ МО «Информагентство Рузского

района Московской области».

Компьютерная верстка:

Надежда Заседателева

Фотокорреспондент Сергей Савиных

Редактор интернет-сайта

Ольга Талецкая ☎ 7-42-00 – главный

редактор

☎ 7-42-01 – реклама, бухгалтерия

☎ 7-42-02 – зам.редактора,

корреспонденты

Подписной индекс 24364

Отпечатано в ГУП МО

«Коломенская типография»

Адрес: 140400, г. Коломна,

ул. III Интернационала, д. 2а

Печать офсетная.

Объем 7 печ. л.

Время подписания

в печать по графику – в 17:00,

фактически – в 17:00.

Номер подписан .5.03.2020 г.

Заказ №1183

Набор и компьютерная

верстка выполнены

редакцией.

ТИРАЖ 1000

ЭКЗЕМПЛЯРОВ

