

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ВЕСТНИК

10 апреля 2013 года

МО «Североонежское»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 37

Об утверждении повестки дня 7 очередной сессии муниципального Совета

Муниципальный Совет **решает**:
Утвердить следующую повестку дня 7 очередной сессии муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» третьего созыва:

- Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Североонежское».
Докладчик: Шубинцев Светлана Романовна – ведущий специалист администрации муниципального образования «Североонежское».
- О предоставлении муниципального имущества, принадлежащего МО «Североонежское», в безвозмездное пользование (обращение настоятеля Прихода п. Североонежск иерея Михаила (Новицкого).
Докладчик: Шубинцев Светлана Романовна, ведущий специалист администрации муниципального образования «Североонежское».
- О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 21 декабря 2012 года № 21 «О местном бюджете на 2013 год» (в редакции решения от 13 февраля 2013 года №33н)
Докладчик: Пономарев Андрей Владимирович, ведущий специалист администрации муниципального образования «Североонежское».
- Об отчете исполнения местного бюджета за 2012 год.
Докладчик: Пономарев Андрей Владимирович, ведущий специалист администрации муниципального образования «Североонежское».
- О рассмотрении протеста прокурора Плесецкого района от 04 февраля 2013 года №1-1266В-2012 на решение муниципального Совета от 04 апреля 2012 года № 147 «О принятии Устава муниципального образования «Североонежское» в новой редакции».
Докладчик: Шевякова Светлана Евгеньевна, консультант (юрист) администрации муниципального образования «Североонежское».
- Об утверждении Положения о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Североонежское».
Докладчик: Веригин Алексей Александрович, заместитель главы администрации муниципального образования «Североонежское».
- О рассмотрении обращения директора ООО «Надежда» Морозовой А.А. (снижение арендной платы)
Докладчик: Браун Н.В.- председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское», Сергеев В.Н.- председатель комиссии по экономике и финансам муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».
- О проекте решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское».
Докладчик: Шевякова Светлана Евгеньевна, консультант (юрист) администрации муниципального образования «Североонежское».
- О внесении изменений в Решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 20 августа 2012 года №180 «Об утверждении методики определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, принадлежащим муниципальному образованию «Североонежское».
Докладчик: Шубинцев Светлана Романовна – ведущий специалист администрации муниципального образования «Североонежское».
- Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 1 микрорайон, дом №1.
Докладчик: Старицын Юрий Алексеевич, глава администрации муниципального образования «Североонежское».
- Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 1 микрорайон, дом №12.
Докладчик: Старицын Юрий Алексеевич, глава администрации муниципального образования «Североонежское».
- Об установлении границ молодежного территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: р. п. Североонежск.
Докладчик: Старицын Юрий Алексеевич, глава администрации муниципального образования «Североонежское».
- Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 2 микрорайон, дом №1.
Докладчик: Старицын Юрий Алексеевич, глава администрации муниципального образования «Североонежское».
- О соглашении по передаче муниципальным образованием «Североонежское» муниципальному образованию «Плесецкий муниципальный район» осуществления части полномочий по разработке проекта генерального плана и правил землепользования и застройки поселения «Североонежское».
Докладчик: Старицын Юрий Алексеевич, глава администрации муниципального образования «Североонежское».
- Час информации.
- контроль исполнения решений предыдущих сессий;
- подготовительные мероприятия к 8 сессии (вопросы ЖЖК);
Докладчик: Браун Наталья Валериевна, председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское», Жиленина Т.И. – председатель комиссии по ЖЖК и муниципальному имуществу.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» Н.В.Браун

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 38н

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Североонежское» Плесецкого района Архангельской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Североонежское», муниципальный Совет решает:

- Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Североонежское» Плесецкого района Архангельской области.
- Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» Н.В.Браун
Глава муниципального образования «Североонежское» Ю.А.Старицын

УТВЕРЖДЕНО

Решением

Муниципального Совета

МО «Североонежское»

от 03 апреля 2013 г. № 38н

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Североонежское» Плесецкого района Архангельской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Североонежское» и устанавливает порядок осуществления муниципального жи-

лищного контроля на территории муниципального образования «Североонежское» Плесецкого района Архангельской области (далее – МО «Североонежское»).

2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации

в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

3. Муниципальный жилищный контроль на территории МО «Североонежское» осуществляется администрацией МО «Североонежское» и уполномоченными ею органами и должностными лицами.

4. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами.

5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета МО «Североонежское».

II. ФОРМЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой МО «Североонежское».

3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

3.1. наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

3.2. цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.3. дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.4. наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса.

6. Внеплановая проверка по указанным в пп. «г» п.10 основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

7. Проверки, предусмотренные разделом II настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения администрации МО «Североонежское» о проведении проверки.

8. Порядок проведения проверок, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального жилищного контроля на территории МО «Североонежское».

9. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется акт проверки соблюдения законодательства, в соответствии с Фе-

деральным законом 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

10. В случае выявления признаков, свидетельствующих о наличии состава административного правонарушения или нарушений обязательных требований, муниципальные жилищные инспекторы, в пределах собственных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязаны:

10.1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

10.2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

10.3. незамедлительно направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

11. Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания. Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

12. В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

13. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

14. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании администрации МО «Североонежское», датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин имеют право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц администрации МО «Североонежское», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

1. Муниципальные жилищные инспекторы в пределах предоставленных полномочий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право: запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилья помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проводить правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

выдавать предписания о прекращении нарушенных обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению со-

блюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.

2. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении мероприятий по контролю обязаны:

2.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

2.3. проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

2.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

2.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

2.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц

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

2.10. соблюдать сроки проведения проверки, установлен-

ные Федеральным законом 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

2.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти Архангельской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Архангельской области.

5. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установление законодательством Российской Федерации ответственности.

6. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный жилищный контроль составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

7. Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»**
*третьего созыва

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 39

О продлении срока безвозмездного пользования муниципальным имуществом

В соответствии с ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, принадлежащим на праве собственности муниципальному образованию «Североонежское», утвержденным Решением Муниципального Совета МО «Североонежское» № 65 от 25.12.2009 года, муниципальный Совет решает:

1. Продлить срок безвозмездного пользования нежилыми помещениями, расположенными в пристроенном к жилому дому здании по адресу: Архангельская область, Плесецкий район, п.Североонежск, микрорайон 1, дом 10 – Местной православной религиозной организацией – Приходом поселка Североонежск Плесецкого района Архангельской области Архангельской и Холмогорской епархии Русской Православной Церкви, для размещения православного Прихода на 3 года.

2. Администрации МО «Североонежское» заключить соответствующее соглашение к Договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом №3/2012 от 11 апреля 2012 года.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»**
*третьего созыва

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 40н

О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 21 декабря 2012 года №21 «О местном бюджете на 2013 год» (в редакции решения от 13 февраля 2013 года №33н)

Муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское» р е ш а е т:

1.Внести в решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 21 декабря 2012 года № 21 «О местном бюджете на 2013 год» следующие изменения и дополнения:

1.1 В абзаце первом цифры «23334,2» заменить цифрами «23636,8»;

1.2 В абзаце втором цифры «30173,7» заменить цифрами «28096,8»;

1.3 В абзаце третьем цифры «6839,5» заменить цифрами «4460»;

1.4 Приложение № 5 «Объем поступления доходов бюджета МО «Североонежское» в 2013 году» изложить в новой редакции (прилагается).

1.5 Приложение № 6 «Источники финансирования дефицита бюджета на 2013 год» изложить в новой редакции (прилагается).

1.6 Приложение № 7 «Распределение расходов бюджета МО «Североонежское» на 2013 год» по разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджетов РФ» изложить в новой редакции (прилагается).

1.7 Приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета МО «Североонежское» на 2013 год» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Курьер Прионежья».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун
Глава муниципального образования «Североонежское»
Ю.А.Старицын

Приложение 1
к решению
муниципального образования
«Североонежское»
от 03 апреля 2013 года № 40н

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к решению муниципального Совета МО «Североонежское» «О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 21 декабря 2012 года № 21 «О местном бюджете на 2013 год» (в редакции решения от 13 февраля 2013 года №33н)**

Решение предусматривает следующие изменения и дополнения.

Изменение основных параметров местного бюджета.
Настоящим решением утверждается бюджет МО «Североонежское» по доходам в сумме 23636,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 28096,8 тыс. рублей с дефицитом бюджета поселения в сумме 4460,0 тыс. рублей.

Общее увеличение доходов бюджета поселения 302,6 тыс. рублей. Увеличение доходов произошло в результате увеличения налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения.

1. Изменение доходов и расходов в результате зачисления в бюджет безвозмездных перечислений.

1.1. Снята субвенция в сумме 2726,9 тыс. рублей. Данные средства сняты с раздела 10 00 «Социальная политика», подраздел 10 04 «Охрана семьи и детства», целевым статьям 5050000 «Социальная помощь», 5053600 «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения», виду расходов 005 «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения, за счет средств областного бюджета»

1.2. Возврат не использованных муниципальным районом средств местного бюджета целевого назначения согласно с принятым решением муниципального Совета в 2012 году для передачи части полномочий по разработке генерального плана поселения на сумму 334,5 тыс. рублей.

1.3. Уведомлением о бюджетных ассигнованиях из районного бюджета от 18 марта 2013 года выделена субвенция на повышение фонда оплаты труда работникам муниципальных учреждений культуры в сумме 185 тыс. рублей. Увеличение отразит по коду бюджетной классификации 00020203000000000151 «Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Изменение налоговых и неналоговых доходов.
Настоящим решением увеличены налоговые и неналоговые доходы на 2 510 тыс. рублей, в том числе:

- налог на доходы физических лиц 410 тыс. рублей, в связи с повышением минимального размера оплаты труда до 5205 рублей, увеличением заработной платы ФКУ ОИУ ОУХД-2 УФСИН России по Архангельской области;

- земельный налог на 550 тыс. рублей, в связи с поступлением задолженности за 2012 год от ООО «Пизец Северлес»;

- арендная плата в виде возмещение затрат по оплате коммунальных услуг и содержание здания ФОК на сумму 1 350 тыс. рублей

- доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства на 200 тыс. рублей, в результате поступления доходов от услуг МКУ Североонежский ФОК «Арена-12» и МКУК «Североонежский социальный досуговый центр»

3. Изменение расходов в связи с изменением БКБ
В связи с софинансированием расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов переносим ассигнования: - с раздела 0400 «Национальная экономика», подразде-

ла 0409 «Дорожное хозяйство», целевой статьи 3150400 «Капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения», виду расходов 912 «Выполнение функций органами местного самоуправления» в сумме 87,8 тыс. рублей;

- на раздел 0400 «Национальная экономика», подраздел 0409 «Дорожное хозяйство», целевую статью 3150500 «Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов», виду расходов 912 «Выполнение функций органами местного самоуправления» в сумме 87,8 тыс. рублей.

4. Изменение расходов местного бюджета
В расходную часть бюджета внесены следующие изменения:

4.1. В связи с увеличением минимального размера оплаты труда до 5205 рублей увеличить расходы на 300 тыс. рублей, по разделу 0800 «Культура и кинематография», подразделу 0801 «Культура», целевой статье 4409900 «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений», виду расходов 701 «Выполнение функций казенными учреждениями».

4.2. В связи комплектацией комнаты медицинского работника по МКУ Североонежский ФОК «Арена-12» увеличить расходы на 350 тыс. рублей, по разделу 1100 «Физическая культура и спорт», подразделу 1101 «Физическая культура», целевой статье 5120000 «Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия, виду расходов 912 «Выполнение функций органами местного самоуправления».

5. Внесение изменений в связи с расходованием резервного фонда в результате исполнения местного бюджета

В связи с расходованием резервного фонда в процессе исполнения местного бюджета:

- уменьшить расходы по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы», подразделу 0111 «Резервные фонды» целевой статье 0700500 «Резервные фонды местных администраций», виду расходов 013 «Прочие расходы» на сумму 6 тыс. рублей;

- отразить расходы в сумме 6 тыс. рублей по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы», подразделу 0113 «Другие общегосударственные расходы», целевой статье 0700500 «Резервные фонды местных администраций», виду расходов 013 «Прочие расходы». Средства в сумме 6 тыс. рублей выделены для приобретения подарков ветеранов-юбиляров (Распоряжение главы МО «Североонежское» от 31.01.2013 года №5)

6. Изменения по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

В связи с предлагаемыми изменениями по доходам бюджета размер дефицита местного бюджета снизится на 2194,5 тыс. рублей и составит 4645,0 тыс. рублей.

В приложении № 6 к проекту решения о бюджете «Источники финансирования дефицита местного бюджета» приведены откорректированные строки по остаткам средств бюджета.

Изменения по источникам финансирования дефицита бюджета показаны в приложении № 6 к проекту решения «О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 21 декабря 2012 года №21 «О местном бюджете на 2013 год»

*Глава администрации
МО«Североонежское» Ю.А.Старицын*

Приложение 2
к решению
муниципального образования
«Североонежское»
от 03 апреля 2013 года № 40н

Объем поступления доходов бюджета МО "Североонежское" в 2013 году

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма, тыс. рублей
0001000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	18 415,5
0001010000000000000	Налоги на прибыль, доходы	8 515,0
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	8 515,0
0001060000000000000	Налоги на имущество	4 027,0
00010601000000000110	Налог на имущество физических лиц	200,0
00010606000000000110	Земельный налог	3 827,0
0001080000000000000	Государственная пошлина	116,0
00010804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	116,0
0001090000000000000	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,1
00010904000000000110	Налоги на имущество	0,1
0001110000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5 246,4
00011105000000000120	Доходы получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	5246,4
00011300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	461,0
000113010000000000130	Доходы от оказания платных услуг	361,0
000113020000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	100,0
0001140000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	50,0
000114020000000000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).	

0001140600000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	50,0
0002000000000000000	Безвозмездные поступления	5 221,3
0002020000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	5 221,3
00020201000000000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	
00020202000000000151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	4 571,2
00020203000000000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	315,6
00020204000000000151	Иные межбюджетные трансферты	334,5
00020705000000000180	Прочие безвозмездные перечисления	
ВСЕГО ДОХОДОВ		23 636,8

Приложение 6
к решению
муниципального образования
«Североонежское»
от 03 апреля 2013 года № 40н

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2013 год

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма тыс. руб.
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	4460,0
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000500	-23636,8
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000500	-23636,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000510	-23636,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	00001050201100000510	-23636,8
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000600	28096,8
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000600	28096,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000610	28096,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	00001050201100000610	28096,8

Приложение 7
к решению
муниципального образования
«Североонежское»
от 03 апреля 2013 года № 40н

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО "СЕВЕРООНЕЖСКОЕ" на 2013 год

Наименование	Глава	Раздел	Подраздел	Сумма
1	2	3	4	6
Общегосударственные вопросы	821	01		8 858,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования.	821	01	02	797,2
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной государственной власти субъектов РФ, местных администраций	821	01	04	7 535,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	821	01	04	7 460,5
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органом местного самоуправления государственным полномочиям.	821	01	04	75,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) контроля	821	01	06	26,1
Резервные фонды	821	01	11	94,0
Резервные фонды	821	01	11	94,0
Резервные фонды местных администраций	821	01	11	94,0
Прочие расходы	821	01	11	94,0
Другие общегосударственные вопросы	821	01	13	406,0
Национальная оборона	821	02		240,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	821	03		200,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	821	03	09	100,0
Обеспечение пожарной безопасности	821	03	10	100,0
Национальная экономика	821	04		5 070,6
Дорожное хозяйство	821	04	09	4 830,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	12	240,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	821	05		2 604,5
Жилищное хозяйство	821	05	01	500,0
Коммунальное хозяйство	821	05	02	656,5
Благоустройство	821	05	03	1 448,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	821	08		5 567,1
Социальная политика	821	10		363,0
Пенсионное обеспечение	821	10	01	363,0
Физическая культура и спорт	821	11		5 192,2
Физическая культура	821	11	01	5 042,2
Массовый спорт	821	11	02	150,0
ИТОГО по муниципальному образованию	821			28 096,8

Распределение расходов бюджета МО "Североонежское" на 2013 год по разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование	Глава	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	6
Общегосударственные вопросы	821	01				8 858,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования.	821	01	02			797,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	821	01	02	0020000		797,2
Глава муниципального образования	821	01	02	0020300		797,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	01	02	0020300	912	797,2
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной государственной власти субъектов РФ, местных администраций	821	01	04			7 535,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	821	01	04	0020000		7 460,5
Центральный аппарат	821	01	04	0020400		7 460,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	01	04	0020400	912	7 460,5
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органом местного самоуправления государственным полномочиям.	821	01	04	5510200		75,0
Расходы на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию административных комиссий	821	01	04	5510203		75,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	01	04	5510203	912	75,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) контроля	821	01	06			26,1
Межбюджетные трансферты общего характера	821	01	06	5210000		26,1
Межбюджетные трансферты бюджета муниципального района из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетов поселений в бюджеты муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения с соответствием с заключенными соглашениями	821	01	06	5210600		26,1
Иные межбюджетные трансферты	821	01	06	5210600	017	26,1
Резервные фонды	821	01	11			100,0
Резервные фонды	821	01	11	0700000		100,0
Резервные фонды местных администраций	821	01	11	0700500		100,0
Прочие расходы	821	01	11	0700500	013	100,0
Другие общегосударственные вопросы	821	01	13			400,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	821	01	13	0900000		400,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	821	01	13	0900200		400,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	01	13	0900200	912	400,0
Национальная оборона	821	02				240,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	821	02	03			240,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	821	02	03	0010000		240,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	821	02	03	0013600		240,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	02	03	0013600	912	240,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	821	03				200,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	821	03	09			100,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	821	03	09	2180000		75,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	821	03	09	2180100		75,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	03	09	2180100	912	75,0
Мероприятия по гражданской обороне	821	03	09	2190000		25,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.	821	03	09	2190100		25,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	03	09	2190100	912	25,0
Обеспечение пожарной безопасности	821	03	10			100,0
Целевые программы муниципальных образований	821	03	10	7950000		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	03	10	7950000	912	100,0
Национальная экономика	821	04				5 070,6
Дорожное хозяйство	821	04	09			4 830,6
Капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	821	04	09	3150400		369,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	09	3150400	912	369,0

Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	821	04	09	3150500		87,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	09	3150500	912	87,8
Исполнение полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	821	04	09	5510100		4 373,8
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	821	04	09	5510114		1 363,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	09	5510114	912	1 363,8
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов	821	04	09	5510115		2 616,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	09	5510115	912	2 616,9
Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, включая разработку проектной документации	821	04	09	5510116		393,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	09	5510116	912	393,1
Другие вопросы в области национальной экономики	821	04	12			240,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	821	04	12	3400300		240,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	04	12	3400300	912	240,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	821	05				2 604,5
Жилищное хозяйство	821	05	01			500,0
Поддержка жилищного хозяйства	821	05	01	3500000		500,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	821	05	01	3500300		500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	01	3500300	912	500,0
Коммунальное хозяйство	821	05	02			656,5
Поддержка коммунального хозяйства	821	05	02	3510000		656,5
Мероприятия в области коммунального хозяйства	821	05	02	3510500		656,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	02	3510500	912	656,5
Субсидии юридическим лицам	821	05	02	3510500	006	156,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	02	3510500	912	500,0
Благоустройство	821	05	03			1 448,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	03	5224300	912	
Благоустройство	821	05	03	6000000		1 448,0
Уличное освещение	821	05	03	6000100		598,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	03	6000100	912	598,0
Организация и содержание мест захоронения	821	05	03	6000400		150,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	03	6000400	912	150,0
Прочие мероприятия по благоустройству	821	05	03	6000500		700,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	05	03	6000500	912	700,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	821	08				5 567,1
Культура	821	08	01			5 567,1
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	821	08	01	4400000		4 894,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	821	08	01	4409900		4 894,9
Выполнение функций казенными учреждениями	821	08	01	4409900	701	4894,9
Библиотеки	821	08	01	4420000		659,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	821	08	01	4429900		659,8
Выполнение функций казенными учреждениями	821	08	01	4429900	701	659,8
Исполнение полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	821	08	01	5510100		12,4
Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	821	08	01	5510105		12,4
Выполнение функций казенными учреждениями	821	08	01	5510105	701	12,4
Социальная политика	821	10				363
Пенсионное обеспечение	821	10	01			363,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	821	10	01	4910000		363,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих.	821	10	01	4910100		363,0
Социальные выплаты	821	10	01	4910100	005	363,0
Физическая культура и спорт	821	11				5 192,2
Физическая культура	821	11	01			5 042,2
Бюджетные инвестиции	821	11	01	1020102	003	
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	821	11	01	5120000		5 042,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	11	01	5120000	912	5 042,2
Массовый спорт	821	11	02			150,0
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	821	11	02	5120000		150,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта, физической культуры, туризма.	821	11	02	5129700		150,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	821	11	02	5129700	912	150,0
ИТОГО по муниципальному образованию	821					28 096,8

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 41н

Об отчете исполнения местного бюджета за 2012 год

- Муниципальный Совет муниципального образования «Североонежское» р е ш а е т:
1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета за 2012 год по доходам в сумме 40237,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 50884,8 тыс. рублей с дефицитом бюджета 10647,3 тыс. рублей.
 2. Направить в контрольно-счетную комиссию МО «Плесецкий муниципальный район» для осуществления внешней проверки годового отчета МО «Североонежское» «Об исполнении местного бюджета за 2012 год»
 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Курьер Прионежья».
 4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В. Браун
Глава муниципального образования «Североонежское»
Ю.А. Старицын

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования «Североонежское»

**Пояснительная записка
к годовому отчету за 2012 год**

Администрация муниципального образования «Североонежское» зарегистрирована 29 декабря 2005 года. Администрация является муниципальным образованием, образованным в соответствии с законодательством РФ и законодательством Архангельской области. Североонежское поселение имеет свой Устав, зарегистрированный управлением министерства юстиции РФ по Северо-Западному федеральному округу. Администрация формируется, утверждает, исполняет бюджет поселения и осуществляет контроль за исполнением данного бюджета. Согласно штатного расписания численность работников администрации МО «Североонежское» составляет 18 человек с годовым фондом оплаты труда 4228800 рублей. На отчетную дату замещено 17 штатных единиц. Администрация МО «Североонежское» имеет подведомственное учреждение – муниципальное казенное учреждение культуры «Североонежский социально-досуговый центр», зарегистрированное 22 декабря 2006 года, со штатной численностью 20,75 единицы и с годовым фондом заработной платы 2335640 рублей.

ДОХОДЫ
Годовой доход муниципального Совета МО «Североонежское» в 2012 году составил 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%. Доходы бюджета в 2012 году составили 40237,5 тыс. рублей, по сравнению с 2011 годом увеличился на 8,8%.

цент. Удельный вес данного налога в общей сумме налоговых и неналоговых поступлений составляет 1 процент.

В 2012 году в бюджете городского поселения предусмотрено поступление доходов от арендной платы в сумме 2620000 рублей. Фактически в 2012 году зачислено в бюджет 3725505 рублей, что составило исполнение на 142 процента. Решением муниципального Совета МО «Североонежское» 21 декабря 2012 года №20 были внесены изменения, увеличены годовые значения на 1000000 рублей. Такое большое поступление доходов от сдачи в аренду земельных участков объясняется перечислением арендаторов задолженности за 2011 год взысканных через суд. Удельный вес данного налога в общей сумме налоговых и неналоговых поступлений составляет 21,2 процента. Рост по сравнению с прошлым годом составил 185 процентов (2011 год – 2118405 рублей).

В местном бюджете на 2012 год было предусмотрено поступление доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат поселения в сумме 250000 рублей. Решением муниципального Совета МО «Североонежское» 21 декабря 2012 года №20 были внесены изменения в бюджет, в результате чего были увеличены доходы от оказания платных услуг на 205000 рублей. Фактически в 2012 году зачислено в бюджет 483265 рублей, в том числе от оказания услуг по оформлению документов на приватизацию квартир – 36200 рублей, от оказания услуг паспортным столом – 26875 рублей, за предоставление места при выездной торговле – 27362 рублей, от проведения платных культурно-массовых мероприятий 217657,5 рублей, прочих платных мероприятий 178271 рубля. Исполнение составило 104,8 процента. В сравнении с соответствующим периодом прошлого года рост дохода от оказания платных услуг составил 465 процентов. Такой большой рост объясняется тем, что доходы от платных услуг, оказываемых муниципальным казенным учреждением культуры «Североонежский социально-досуговый центр» с 2012 года зачисляются в доход местного бюджета.

В 2012 году доход от продаж земельных в бюджет МО «Североонежское» составил 87182,66 рубля.

За 2012 год, кроме налоговых и неналоговых доходов, в бюджет МО «Североонежское» зачислено безвозмездных перечислений в сумме 22676390.

- дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности – 735100 рублей;
- субсидии на поддержку территориального общественного самоуправления в сумме 41250 рублей;
- субсидии на развитие творческих инициатив в сумме 100000 рублей;
- субсидия на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства – 13678400 рублей;
- субсидии на софинансирование расходов самоуправления по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения – 7690190 рублей;
- субвенция на осуществление первичного воинского учета – 235700 рублей;
- субвенция на осуществление административных комиссий – 75000 рублей;
- иные межбюджетные трансферты – 13750;
- прочие безвозмездные поступления – 107000 рублей;

РАСХОДЫ

Расходы бюджета муниципального образования «Североонежское» на 2012 год предусмотрены в объеме 54633090 рублей исполнение за 2012 год 50884755 рублей. Остаток неиспользованных назначений на отчетную дату составил 4082865 рублей

- не полностью израсходована субвенция на осуществление государственных полномочий по обеспечению жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения. Остаток субвенции по состоянию на 1 января 2013 года составил 12900 рублей.

- не полностью израсходованы средства, предусмотренные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в сумме 65047 рублей, ввиду отсутствия таких ситуаций;
- экономия средств, в сумме 934770,25 рублей по разделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»;

- экономия средств, в сумме 325272,2 рубля по разделу 0801 «Культура», которая получена в связи с учетом коммунальных услуг по приобретению приборам учета и оптимизации расходов при приобретении материальных запасов и основных средств;
- экономия средств в сумме 1919858,62 по разделу 1101 «Физическая культура» в связи с переносом даты ввода в эксплуатацию физкультурно-оздоровительного комплекса на декабрь 2012 года

По подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» при утвержденных на 2012 год ассигнованиях в сумме 806800 рублей исполнение составило 806661,27 рублей или 99,9 процента. По данному разделу отражены расходы на содержание высшего должностного лица муниципального образования «Североонежское», (выплаты денежного вознаграждения и начисления на оплату труда).

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» при утвержденных годовых ассигнованиях в объеме 6725200 рублей исполнение составило 5790429,75 рублей или 86,1 процент. По данному разделу отражены расходы на содержание администрации МО «Североонежское».

Расходы на оплату труда и начисления на оплату труда составили 4750128,27 рублей, в том числе на расходы на оплату труда 3482278,6 рублей, оплата проезда 201038,76 рублей, Расходы на материальное обеспечение аппарата составило 807656,52 рублей, в том числе:

- услуги связи – 90140,76 рублей;
- оплата проезда в командировки – 27781,42 рубля;
- коммунальные услуги (теплоснабжение, электроэнергия, водоснабжение) – 209292,5 рубля;
- работы услуги по содержанию имущества (вывоз мусора, утилизация ТБО, техническое обслуживание оборудования, заправка картриджей, ремонт и содержание административного здания) – 173820,02 рублей
- прочие работы, услуги (услуги в области информационных технологий, оформление подписки, услуги по размещению информации в газете, оплата услуг банка по перечислению заработной платы, страхование машины, расходы на оплату договоров гражданско-правового характера, оплата услуг типографии, проживание в командировки) – 304718,13 рублей;
- прочие расходы (плата за охрану окружающей среды, пени, госпошлина) – 1903,69 рубля;
- приобретение материальных запасов (бензин и ГСМ, запасные части, канцелярские товары, принтер, картриджи, материалы для ремонта) – 157644,96 рубля;

Кроме того по разделу 0104 отражены расходы на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию административных комиссий в сумме 75000 рублей, которые производились за счет субвенции поступившей из областного бюджета. Данные средства были израсходованы на приобретение канцелярских товаров.

Раздел 0107 «Обеспечение проведения выборов и референдумов» при утвержденных годовых ассигнованиях в объеме 204000 рублей исполнение составило 204000 рублей или 100 процентов. По данному разделу отражены расходы на проведение выборов представительных органов муниципального образования и главы муниципального образования.

Раздел 0111 «Резервный фонд». В бюджете муниципального образования предусмотрены средства в резервном фонде 58497 рублей, часть из которых (15070 рублей) были направлены на расходы: 07 09; 10 06.

- на чествование юбиляров – ветеранов поселка Североонежск – 22446 рублей;
- на приобретение новогодних подарков для детей – 6000 рублей;
- на проведение новогоднего утренника и приобретение новогодних подарков детям из малообеспеченных семей – 13500 рублей;
- на приобретение подарка в честь празднования дня отряда специального назначения – 1451,6 рублей;

По разделу 0113 «Другие общегосударственные расходы» при утвержденных годовых ассигнованиях в объеме 589330 рублей исполнение составило 57647,46 рублей или 97,8 процентов. По данному разделу отражены расходы по оценке муниципального имущества и оплата услуг по инвентаризации муниципального образования (400000 рублей) и 129 426,63 рублей выплаты по обязательствам коммунальных услуг и 16200 рублей судебные издержки.

Раздел 0203 «Мобилизационная и внебюджетная подготовка» В 2012 году в бюджет МО «Североонежское» поступила из областного бюджета субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территории, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме 235700 рублей. Вся поступившая в 2012 году субвенция в полном объеме была израсходована на содержание инспектора военного учетного стола, в том числе:

- на оплату труда – 161674 рубля;
- на начисления на оплату труда – 48826 рублей;
- на оплату услуг связи – 6664 рубля;
- на оплату транспортных услуг – 690 рублей;
- на оплату коммунальных услуг – 7148 рублей;
- на канцелярские товары 10698 рублей

По разделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона» предусмотрено ассигнований в сумме 100000 рублей, в том числе на мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций 75000 рублей и на мероприятия по гражданской обороне 25000 рублей. В 2012 году израсходовано средств, в сумме 34953 рубля на приобретение системы оповещения на случай чрезвычайных происшествий в п. Североонежск. Оставшиеся ассигнования 2012 года предусмотрены как резерв, в случае чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

По разделу 0310 «Обеспечение пожарной безопасности» предусмотрены ассигнования в сумме 100000 рублей в рамках целевой муниципальной программы «Пожарная безопасность на 2011-2012 годы на территории МО «Североонежское». Израсходовано 95903 рубля. Данные средства были направлены на приобретение пожарных гидрантов, вырубку кустарника под линии электропередач и печать памяток с номерами аварийных служб.

По разделу 0409 «Дорожное хозяйство» при предусмотренных годовых ассигнованиях 8235490 рублей (7678690 рублей из районного бюджета и 556800 рублей из местного бюджета) исполнение составило 8096874,1 или 98,3 процента. Данные средства были израсходованы:

- на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов – 5937000 рублей;

- капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов – 1325340 рублей;

- на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения, включая разработку проектной документации – 416350 рублей;
- на содержание дорог общего пользования – 418184,1 рубля.

По разделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики» при предусмотренных годовых ассигнованиях 4355300 рублей исполнение составило 414530 рублей или 95,3 процента. По данному разделу отражены расходы по оплате услуг по межеванию земельных участков – 100000 рублей и на разработку генерального плана п. Североонежск – 334530 рублей.

По разделу 0501 «Жилищное хозяйство» предусмотрено ассигнований в сумме 500000 рублей. В 2012 году исполнение составило 500000 рублей или 100 процентов. Средства были направлены:

- на приобретение материалов для ремонта квартир – 190263,7 рублей
- на ремонты муниципальных квартир (остекление окон – 3030 рублей, ремонт внутренней системы канализации – 4003 рубля, ремонт квартиры п. Икса – 16898 рублей, установление электросчетчика – 2656 рублей, установление двери для квартиры 8030 рублей, установление унитаза 3945 рублей)
- на заработную плату – 271174,3 рубля.

По разделу 0502 «Коммунальное хозяйство» предусмотрено в бюджете расходов в сумме 656500 рублей, исполнение составило 543467,82 или 35 процентов. По данному разделу отражены следующие расходы:

1. В бюджете 2012 года предусмотрено предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов от обслуживания временно незаселенных жилых помещений в объеме 156500 рублей. Субсидии предоставлялись организациям, которые осуществляют управление многоквартирными домами, в которых имеются временно незаселенные жилые помещения, принадлежащие на праве собственности муниципальному образованию «Североонежское». В 2012 году на возмещение недополученных доходов направлено субсидий в сумме 94241,71 рублей.

2. В бюджете 2012 года предусмотрены ассигнования на поддержку коммунального хозяйства в объеме 500000 рублей. Исполнение составило 459716,11,11 рублей. Данные средства были направлены:

- на устранение аварии на трубопроводе холодного водоснабжения п. Икса 29014 рублей;
- на установку приборов учета электроэнергии и тепловой энергии – 99119 рублей;
- на монтаж резервных насосов на котельных п. Строитель, п.Икса – 24699 рублей;
- на установку приборов учета тепловой энергии в здании поведено – 98627 рублей;
- устранение аварии на трубопроводе п. Икса – 42930,03 рублей;
- ремонт наружного водопровода п. Икса – 32350 рублей;
- ремонтные работы по замене трубопровода – 119282 рубля;
- ремонт трубопровода п. Североонежск – 13695,08

рублей;

По разделу 0503 «Благоустройство»

На нужды благоустройства в бюджете предусмотрено средства в объеме 1533300 рублей, исполнение за 2012 год 1381597,23 рубля или 90,1 процентов.

Денежные средства направлены на финансирование следующих мероприятий:

1. На содержание уличного освещения – 376305,86 рублей, из них
 - оплата уличного освещения – 134018,08 рублей,
 - обслуживание сетей и линий наружного освещения п. Североонежск, п. Икса и п. Строитель – 203252,78 рублей,
 - приобретение материальных запасов электрооборудования, линий наружного освещения и светильников – 39035 рублей.

2. На содержание мест захоронения – 3000 рублей (уборка мусора, срезка кустов и деревьев)

3. На мероприятия в рамках благоустройства – 631899,71 рублей, в том числе:

- уборка и обустройство территории в общественных местах, вывоз мусора – 86761,39 рублей;
- засыпка щебнем придомовой территории – 98952 рубля;
- услуги автотранспорта по благоустройству территории – 142012,32 рублей;
- обустройство лыжной трассы и хоккейного корта – 38003 рубля;
- обустройство парковой зоны – 38213 рублей;
- обустройство детских площадок – 83048 рублей;
- обустройство парковой зоны, газонов и клумб – 8838 рублей;
- обустройство пешеходных дорожек – 125953 рубля;
- приобретение посодочного инвентаря для клумб – 9119 рублей.

4. приобретение материальных запасов (краска, гвозди, бензин, хозяйственный инвентарь) – 57062 рубля.

5. На оплату и начисления на оплату труда общественные работ в рамках благоустройства – 158329,66 рублей;

6. На 2012 год выделены средства из районного бюджета в сумме – 155000 рублей в рамках реализации региональной целевой программы.

- данные средства были направлены на реализацию проекта ТОСа «Пятерочка» (средства израсходованы на приобретение детской игровой площадки – 41250 рублей)

- на поддержку территориального самоуправления в сельской местности (на приобретение детской игровой площадки 3750 рублей и доставка песка для обустройство площадки – 13750 рублей);

- также на ведомственную целевую программу Архангельской области «Осударственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на 2011-2012 годы»(приобретение детской игровой площадки – 100000 рублей).

По разделу 0709 «Резервные фонды» денежные средства были израсходованы на следующие цели:

- на приобретение унитазов в МОУ ДОД «Североонежская средняя школа – 11000 рублей;

По разделу 0801 «Культура» выделено ассигнований на содержание муниципального учреждения культуры «Североонежский социально-досуговый центр» в объеме – 5096200 рублей, исполнение в 2012 году составило – 4770927,26 рублей или 93,6 процентов. По статье «Коммунальные услуги» имеет место экономия средств, в сумме – 104598,88 рублей, которая получена в результате того, что учет тепловой энергии и воды ведется ДК «Горняк» и Североонежской библиотеке согласно приборов учета, а в результате оптимизации расходов получена экономия и по другим статьям материальных затрат.

Субсидия, выделенная на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям в сельской местности, рабочих поселках в сумме – 11500 рублей израсходована в полном объеме.

По разделу «Культура» расходы отражены по двум целевым статьям.

По целевой статье «Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации» при утвержденных годовых назначениях – 4461900 рублей исполнено – 4183623,53 рублей или 93,6 процентов.

Расходы на оплату труда и начисления на оплату труда составили – 2611053,21 рублей, в том числе:

- на оплату труда рублей – 1914242,1 рублей;
- на начисления на оплату труда – 608847,32 рублей;
- прочие выплаты (на предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям в сельской местности, рабочих поселках в сумме, на оплату проезда в отпуск, оплата суточных) – 87963,79 рублей

Расходы на материальное обеспечение ДК «Горняк» составили – 1462631,87 рубль, в том числе

- на оплату услуг связи – 11456,93 рублей;
- на оплату транспортных услуг – 14521,5 рубль;
- на оплату коммунальных услуг (теплоснабжение, электроэнергия, водоснабжение) – 735053,12 рубль;
- услуги по содержанию имущества (заправка картриджа, вывоз мусора, утилизация, текущий ремонт ДК «Горняк») – 401394,82 рубль;
- прочие услуги (оформление подписки, оплата услуг банка по перечисления заработной платы, услуги в области информационных технологий) – 295175,93 рубль;

- прочие расходы составили (плата за охрану окружающей среды, пени и штрафы) – 5029,57 рубль

Расходы на приобретение материальных запасов (канцелярские товары, хозяйственные товары, материалы для ремонта,) – 97881,46 рублей.

По целевой статье «Библиотеки» при утвержденных годовых назначениях – 634300 рублей исполнено – 587303,73 рубля или 92,6 процентов.

Расходы на оплату труда и начисления на оплату труда составили – 470870,83 рублей, в том числе:

- на оплату труда – 285407,65 рублей;
- на начисления на оплату труда – 84805,52 рублей;
- прочие выплаты (на предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям в сельской местности, рабочих поселках в сумме, на оплату проезда в отпуск, оплата суточных) – 100657,66 рубль

Расходы на материальное обеспечение библиотеки составили – 116432,9 рублей, в том числе

- на оплату услуг связи – 8585,44 рублей;
- транспортные услуги – 135 рубль
- коммунальные услуги (теплоснабжение, электроэнергия, водоснабжение) – 66124,68 рубль
- услуги по содержанию имущества (заправка картриджа, вывоз мусора, утилизация, расходы на содержание имущества) – 21014,53 рубль;
- прочие услуги (оформление подписки, оплата услуг банка по перечисления заработной платы и услуги в области информационных технологий) – 13460,28 рубль;
- прочие расходы составили (плата за охрану окружающей среды) – 20,97 рубль
- приобретение материальных запасов(хозяйственные товары, канцелярские товары) – 7092 рубль.

По разделу 1001 «Пенсионное обеспечение» отражены расходы по выплате доплаты к пенсии одному муниципальному служащему в сумме – 133133,2 рубль

По разделу 1004 «Охрана семьи и детства» предусмотрены ассигнования на приобретение жилых помещений детям сиротам, детям оставшимся без попечения родителей, а так же детям, находящимся под опекой и не имеющих собственного жилья в объеме – 2860000 рублей. В 2012 году приобретено 3 однокомнатных квартиры на сумму – 2847100 рублей. Остаток неиспользованных ассигнований составил 12900 рублей.

По разделу 1006 «Резервные фонды» денежные средства были израсходованы на следующие цели:

- расходы по доставке остатков умерших для проведения судебно-медицинской экспертизы – 2070 рубль;
- расходы по доставке остатков умерших для проведения судебно-медицинской экспертизы – 2000 рубль;

По разделу 1101 «Физическая культура» предусмотрено ассигнований в сумме – 26166961 рубль, исполнено – 24247102,38 рублей или 92,6 процентов. По данному разделу отражены бюджетные инвестиции в капитальное строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в п. Североонежск, из них:

1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства за счет собственных средств муниципального образования 4 000 000 рублей.

- оплата услуг по осуществлению строительного контроля и услуг по подключению к энергосистеме – 937945,33 рубль;
- софинансирование местного бюджета на приобретение оборудования – 290685,52 рубль;
- на содержание физкультурно-оздоровительного комплекса предусмотрено ассигнований 1717561 рубль, исполнено – 665108,58 рублей или 38,7 процентов, из них:

- на оплату труда 132915 рублей;
- начисления на оплату труда 39086 рублей;
- на транспортные расходы 4786,79 рублей;
- на коммунальные услуги (теплоснабжение, электроэнергия, водоснабжение) – 103177,79 рубль;
- услуги на содержание имущества – 102638,08 рубль;
- прочие услуги – 124419,35 рубль;
- на приобретение основных средств – 144424,82 рубль;
- на приобретение материальных запасов – 13640,75 рубль.

В связи с тем, что здание физкультурно-оздоровительного комплекса завершено не в срок, средства не освоены.

2. В бюджет поселения в 2012 году поступила из областного бюджета субсидия на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства в сумме – 22353362,95 рубль

По разделу 1102 «Массовый спорт» предусмотрено ассигнований в сумме – 150000 рублей, исполнение составило 100 процентов. По данному разделу отражены расходы на проведение физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий, в том числе:

- оплата проезда и наем транспорта для поездки спортсменов соревнования – 79987 рубль;
- проведение поселенческих спортивных мероприятий – 100092 рубль.

Финансовый результат.

На 2012 год решением муниципального Совета МО «Североонежское» от 21 декабря 2012 года №20 утвержден дефицит бюджета – 13408,7 рублей.

Глава администрации МО «Североонежское» Ю.А.Стирниц

ПРОЕКТ
Приложение 1
к решению
муниципального образования
«Североонежское»

от _____ 2013 года № _____

Отчет о поступлении доходов в бюджет МО "Североонежское" за 2012 год

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено тыс. рублей	Исполнено за 2012 год	% исполнения
000100000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	18 882,5	17 561,2	93,0
000101000000000000	Налоги на прибыль, доходы	8 100,0	8 366,7	103,3
00010101000001000010	Налог на доходы физических лиц	8 100,0	8 366,7	103,3
000106000000000000	Налоги на имущество	3 397,0	3 133,3	92,2
000106010000000010	Налог на имущество физических лиц	197,0	160,0	81,2
000106060000000010	Земельный налог	3 200,0	2973,3	92,9
000108000000000000	Государственная пошлина	105,0	109,0	103,8
0001080400001000010	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	105,0	109,0	103,8
000109000000000000	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам.	1,0	0,1	10,0
000109040000000010	Налоги на имущество	1,0	0,1	10,0
000111000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.	4 431,0	4 953,5	111,8
0001110500000000120	Доходы получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений,			

	а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)			
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	4 431,0	4 953,5	111,8
000 1 13 03000 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	461,0	483,3	104,8
00011400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	2 387,5	515,3	21,6
000 114 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).	2 300,0	428,1	18,6
0001140600000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	87,5	87,2	99,7
000 1 17 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления			
00020000000000000000	Безвозмездные поступления	22 676,4	22 676,4	100,0
00020200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	22 428,1	22 428,1	100,0
000 2 020100 000 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	735,1	735,1	100,0
000 2 020200 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	21 368,6	21368,6	100,0
000 2 020300 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	310,7	310,7	100,0
000 2 020400 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	13,7	13,7	100,0
000 2 070500 00 0000 180	Прочие безвозмездные перечисления	248,3	248,3	100,0
ВСЕГО ДОХОДОВ		41 558,9	40 237,6	96,8

ПРОЕКТ

Приложение 1

к решению

муниципального образования

«Североонежское»

от _____ 2013 года № _____

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2012 год

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма тыс. руб.
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0000105000000000000000	10647,3
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000000500	-40237,5
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000000500	-40237,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000000510	-40237,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	00001050201100000000510	-40237,5
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000000600	50884,8
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000000600	50884,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000000610	50884,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	00001050201100000000610	50884,8

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 42

О рассмотрении протеста прокурора Плесецкого района от 04 февраля 2013 года №1-1266В-2012 на решение муниципального Совета от 04 апреля 2012 года № 147 «О принятии Устава муниципального образования «Североонежское» в новой редакции»

Рассмотрев доводы, изложенные в протесте прокурора Плесецкого района старшего советника юстиции Андрея Рафаиловича Шемелина от 04 февраля 2013 года №1-1266В-2012 на решение муниципального Совета от 04 апреля 2012 года № 147 «О принятии Устава муниципального образования «Североонежское» в новой редакции», муниципальный Совет р е ш а е т:

1. Признать требования прокурора Плесецкого района старшего советника юстиции Андрея Рафаиловича Шемелина от 04 февраля 2013 года №1-1266В-2012 на решение муниципального Совета от 04 апреля 2012 года № 147 «О принятии Устава муниципального образования «Североонежское» в новой редакции» обоснованными и подлежащими удовлетворению.

2. Администрации муниципального образования «Североонежское» подготовить проект решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на консультанта (юриста) муниципального образования «Североонежское» Шевакову Светлану Евгеньевну.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 43н

Об утверждении Положения о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Североонежское»

Рассмотрев проект Положения о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Североонежское»; в соответствии с требованиями, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Устава муниципального образования «Североонежское» муниципальный Совет решает:

1. Утвердить Положение о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Североонежское» согласно приложению № 1.

2. Утвердить методику расчета платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Североонежское» согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

Глава администрации МО «Североонежское»
Ю.А.Старицын

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 44н

О соглашении по передаче муниципальным образованием «Североонежское» муниципальному образованию «Плесецкий муниципальный район» осуществления части полномочий по разработке проекта генерального плана и правил землепользования и застройки поселения «Североонежское»

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ, Уставом Североонежского городского поселения, муниципальный Совет МО «Североонежское» решает:

1. Рекомендовать главе администрации муниципального образования «Североонежское» Старицыну Ю.А. от имени администрации МО «Североонежское» не заключать соглашение (в новой редакции) №8/51 о передаче муниципальным образованием «Североонежское» муниципальному образованию «Плесецкий район» осуществления части полномочий по разработке проекта генерального плана и правил землепользования и застройки поселения «Североонежское».

2. Администрации МО «Североонежское» запросить по ранее одобренному Соглашению №8/28 о передаче муниципальным образованием «Североонежское» муниципальному образованию «Плесецкий район» части полномочий по разработке документов территориального планирования поселения информацию о проделанной работе МО «Плесецкий район».

3. Решение с соглашением направить в администрацию муниципального образования «Плесецкий район» без согласования.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Курьер Прионежья».

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун
Глава администрации МО «Североонежское»
Ю.А.Старицын

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 45н

О проекте решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское»

В целях приведения Устава муниципального образования «Североонежское» в соответствии с изменениями в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и удовлетворения протеста прокурора от 04 февраля 2013 года на подпункт 6 пункта 1 статьи 5, подпункты 11,13 пункта 9 статьи 21 Устава муниципального образования «Североонежское», руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования «Североонежское», муниципальный Совет р е ш а е т:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское» 03 мая 2013 года в 12.00 в здании администрации МО «Североонежское».

2. Обнародовать проект решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское» с одновременным обнародованием Положения о порядке учета предложений по проекту решения «О внесении изменений дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское» и участия граждан в его обсуждении, согласно приложению к настоящему решению.

3. Гражданам муниципального образования «Североонежское» предложения по внесению изменений и дополнений в указанный проект решения направлять в письменном виде по адресу: 2 микрорайон, дом 9, р. п. Североонежск, Плесецкого района, Архангельской области, 164268 (администрация муниципального образования «Североонежское») в срок до «26» апреля 2013 года.

4. Для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний создать организационный комитет (далее – оргкомитет) в следующем составе:

Веригин Алексей Александрович – заместитель главы администрации муниципального образования «Североонежское»;

Пономарев Андрей Владимирович – ведущий специалист (экономист) администрации муниципального образования «Североонежское»;

Шевакова Светлана Евгеньевна – консультант (юрист) администрации муниципального образования «Североонежское».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя муниципального Совета муниципального образования «Североонежское» Браун Наталью Валериевну.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун
Глава администрации МО «Североонежское»
Ю.А.Старицын

Приложение 1
к решению
муниципального Совета
муниципального образования
«Североонежское»
от 03 апреля 2013 года № 45

Положение

о порядке участия граждан в обсуждении проекта решения «О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования «Североонежское» и учет предложений в новую редакцию Устава

1. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав (далее - проект) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава или внесении изменений подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием данного положения.

2. Проект публикуется в газете «Курьер Прионежья».

3. В течение 20 дней после опубликования в газете «Курьер Прионежья» каждый гражданин РФ (житель п. Североонежск) имеет право представить свои предложения по изменениям и дополнениям в опубликованный проект.

4. Предложения представляются в письменном виде в администрацию муниципального образования «Североонежское» с обязательным указанием фамилии, имени и отчества автора поправки, а также места проживания или контактных телефонов, согласно Приложению 1.

5. После окончания срока сбора предложений по внесению изменений и дополнений в Устав рабочая группа по разработке Устава в 5-тидневный срок оформляет сводную таблицу поправок к проекту, согласно Приложению 2. Оформляет решение по каждой поправке и выносит его для окончательного утверждения на

муниципальном Совете муниципального образования «Североонежское».

6. Поправки, поступившие в администрацию муниципального образования «Североонежское» после 20 дней после опубликования, выносятся на рассмотрение муниципального Совета по решению рабочей группы по разработке Устава, которая утверждает муниципальным Советом муниципального образования «Североонежское».

7. По каждой поправке решение принимается отдельно после пояснения причин, по которой она отклонена или принята рабочей группой.

8. Каждый гражданин РФ (житель п. Североонежск) имеет право принять участие в обсуждении вопроса о внесении изменений в Устав на сессии муниципального Совета муниципального образования «Североонежское».

9. Окончательная редакция Устава, после утверждения на сессии муниципального Совета муниципального образования «Североонежское», подлежит государственной регистрации в органах юстиции. После государственной регистрации Устав, либо изменения в Уставе, подлежат обязательному опубликованию в газете «Курьер Прионежья».

Приложение 1
к Положению о порядке участия граждан
в обсуждении проекта Устава
муниципального образования «Североонежское»
и учет предложений в новую редакцию Устава

за пользование муниципальным имуществом, принадлежащим муниципальному образованию «Североонежское» (далее – Методики), следующие изменения:

- 1.1. Изложить пункт 4 раздела I Методики в следующей редакции:
«Расчет арендной платы за площади, сдаваемые арендатором с согласия арендодателя в субаренду, производится с учетом всех положений данной Методики».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун
Глава администрации МО «Североонежское»
Ю.А.Старицын

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 47

Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 1 микрорайон, дом №1

Рассмотрев заявление инициативной группы о решении по созданию территориального общественного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Североонежское», Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным Решением муниципального Совета от 20.04.2006 года №20, муниципальный Совет решает:

1. Установить границы территории, на которой осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 1 микрорайон, дом №1, согласно Приложению 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 48

Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 1 микрорайон, дом №12

Рассмотрев заявление инициативной группы о решении по созданию территориального общественного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Североонежское», Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным Решением муниципального Совета от 20.04.2006 года №20, муниципальный Совет решает:

1. Установить границы территории, на которой осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 1 микрорайон, дом №12, согласно Приложению 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 49

Об установлении границ молодежного территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: р. п. Североонежск

Рассмотрев заявление инициативной группы о решении по созданию молодежного территориального общественного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Североонежское», Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным Решением муниципального Совета от 20.04.2006 года №20, муниципальный Совет решает:

1. Установить границы территории, на которой осуществляется деятельность молодежного территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: р.п. Североонежск, согласно Приложению №1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 50

Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 2 микрорайон, дом №1

Рассмотрев заявление инициативной группы о решении по созданию территориального общественного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Североонежское», Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным Решением муниципального Совета от 20.04.2006 года №20, муниципальный Совет решает:

1. Установить границы территории, на которой осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Североонежское»: п. Североонежск, 2 микрорайон, дом №1, согласно Приложению №1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун

ПОПРАВКИ
к проекту _____
(наименование проекта)
« » _____ года
внесены _____
(указать кем)

№ п/п	Номер и название статьи проекта	Редакция (пункта, подпункта, абзаца) проекта	Предлагаемый текст поправки (пункта, подпункта, абзаца)

Дата внесения поправок _____ Подпись автора (инициатора) поправок _____

Приложение 2
к Положению о порядке участия граждан
в обсуждении проекта Устава
муниципального образования "Североонежское"
и учет предложений в новую редакцию Устава

Сводная таблица
поправок к проекту _____
(наименование проекта)
« » _____ года

№ п/п	Глава, номер статьи и её название	редакция (пункта, подпункта, абзаца) проекта	Предлагаемый текст поправки (пункта, подпункта, абзаца)	Автор поправок	Решение рабочей группы (постоянной комиссии)

Приложение 2
к решению
муниципального Совета
муниципального образования
"Североонежское"
от 03 апреля 2013 года № 45

ПРОЕКТ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

от _____ 2013 года № _____

О внесении дополнений и изменений в Устав муниципального образования "Североонежское"

В целях приведения Устава муниципального образования "Североонежское" в соответствие с изменениями в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования "Североонежское", муниципальный Совет решает:

1. Внести в Устав муниципального образования "Североонежское" следующие дополнения и изменения:

1.1. подпункт 6 пункта 1 статьи 7 изложить в следующей редакции: "обеспечение проживающих в Североонежском городском поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а так же иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством";

1.2. подпункты 11,13 пункта 9 статьи 21 исключить;

1.3. подпункт 4 пункта 1 статьи 7.1 исключить;

1.4. дополнить пункт 1 статьи 7.1 подпунктом 10 следующего содержания: "10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

1.5. в пункте 3 статьи 12 слова "по трем двухмандатным" заменить словом "одномандатным", слова "по одному четырехмандатному" заменить словом "многомандатным";

1.6. дополнить пункт 3 статьи 12 абзацем 2 следующего содержания:

"В случае, если в избираемом на муниципальных выборах представительном органе муниципального образования часть депутатских мандатов распределяется в соответствии с законодательством о выборах между списками кандидатов, выдвинутых политическими партиями, пропорционально числу голосов избирателей, полученных каждым из списков кандидатов, распределению между указанными списками кандидатов подлежат не менее 10 депутатских мандатов".

2. Администрации МО "Североонежское" направить данное решение для государственной регистрации в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ (ред. от 18.10.2007) "О государственной регистрации уставов муниципальных образований".

3. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Решением муниципального Совета от "27" февраля 2012 года № 144 "Об утверждении Положения "Об обнародовании нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Североонежское", после его регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ (ред. от 21.11.2011 г.) "О государственной регистрации уставов муниципальных образований".

Председатель муниципального Совета муниципального образования «Североонежское»
Н.В.Браун
Глава администрации МО «Североонежское»
Ю.А.Старицын

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРООНЕЖСКОЕ»
"третьего созыва"

РЕШЕНИЕ

3 апреля 2013 года № 46н

О внесении изменений в Решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 20 августа 2012 года № 180 «Об утверждении методики определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, принадлежащим муниципальному образованию «Североонежское»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Североонежское» и Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, принадлежащим на праве собственности муниципальному образованию «Североонежское», утвержденным Решением Муниципального Совета МО «Североонежское» № 65 от 25.12.2009 года, Положением о порядке предоставления муниципального имущества МО «Североонежское» в аренду или безвозмездное пользование, утвержденным Решением Совета Депутатов МО «Североонежское» № 15 от 26.02.2006 года, муниципальный Совет решает:

1. Внести в Решение муниципального Совета МО «Североонежское» от 20 августа 2012 года № 180 (в ред. Решения от 21.12.2012 №25) « Об утверждении методики определения размера арендной платы

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРООЖСКОЕ» ПЛЕСЕЦКОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 марта 2013 года

№ 63

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североожемское»

В целях упорядочения деятельности администрации муниципального образования «Североожемское» в области предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североожемское»; в соответствии с требованиями: Жилищного кодекса Российской Федерации; Градостроительного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановления Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»; Постановления Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; Устава муниципального образования «Североожемское» администрация постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североожемское» согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования «Североожемское» Веригина А.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Североожемское» Ю.А. Старицын

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы муниципального образования «Североожемское»
от 04 марта 2013 года №63

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североожемское»

1. Общие положения
 1. Предмет регулирования административного регламента.
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североожемское» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североожемское» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для ее получения и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.
 2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.1. Заявителями, при предоставлении муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица, а также их законные представители, действующие на основании доверенности, составленной в установленном законом порядке.
 3. Требования к порядку информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.
 - 3.1. Место дислокации администрации муниципального образования «Североожемское» (далее – администрация городского поселения): 2 микрорайон, д. 9, п. Североожемск Плесецкого района Архангельской области. Режим работы администрации: с понедельника по четверг – с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., обеденный перерыв – с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; в пятницу – с 08 час. 30 мин. до 14 час. 30 мин. без перерыва на обед.
 - 3.2. Самостоятельная передача заявителями письменных обращений в администрацию городского поселения осуществляется по адресу: 2 микрорайон, д. 9, п. Североожемск Плесецкого района Архангельской области, общий отдел.
 - 3.3. Письменное обращение заявителя с доставкой посредством почтовой связи направляется по почтовому адресу администрации городского поселения: 2 микрорайон, д. 9, п. Североожемск Плесецкого района Архангельской области.
 - 3.4. Обращение заявителя в форме электронного документа направляется по адресу электронной почты: mosevov@atnet.ru или ma_sevov@mail.ru.
 - 3.5. Письменное обращение заявителя с доставкой по средством факсимильной связи направляется по телефону номеру: (81832) 6-46-40 или 6-41-57.
 - 3.6. Сведения о месте дислокации и телефонных номерах администрации городского поселения, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений размещены в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Плесецкий муниципальный район» (www.plesadm.ru).
 - 3.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.pgu.dvinaland.ru), в средствах массовой информации, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского поселения.
 - 3.8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
 - 3.9. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими администрации городского поселения (далее – муниципальные служащие) непосредственно на личном приеме, а также по средством телефонной связи.
 - 3.10. При общении с гражданами (лично или по телефону) муниципальные служащие должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
 - 3.11. Дополнительная информация о предоставлении муниципальной услуги может быть предоставлена по телефону (81832) 6-46-40 (общий отдел администрации городского поселения). К дополнительной информации относятся сведения:
 - 1) о контактных телефонах муниципальных служащих;
 - 2) о графике приема граждан главой администрации городского поселения, его заместителем и иными муниципальными служащими;
 - 3) о почтовом адресе и электронных адресах, телефонном номере факса для направления письменных обращений;
 - 4) о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявки), в том числе о лицах, которым поручено рассмотрение заявки;
 - 5) о порядке обжалования действий (бездействий) муниципальных служащих, осуществляемых в результате предоставления муниципальной услуги.
 - 3.12. Информация заявителю о ходе рассмотрения заявки, о продлении срока рассмотрения заявки с указанием оснований продления, предоставляется при личном обращении к муниципальному служащему, оказывающему муниципальную услугу (далее – исполнитель), или по средством телефонной связи по номеру контактного телефона исполнителя.
 - 3.13. Помещения администрации городского поселения оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:
 - 1) график личного приема граждан;
 - 2) фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, обеспечивающих муниципальную услугу;
 - 3) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
 - 4) адрес заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 5) перечень предоставляемых заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 4. Наименование муниципальной услуги.
 - 4.1. Наименование муниципальной услуги: принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 - 5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского поселения.
 - 5.2. Муниципальная услуга оказывается заместителем главы администрации городского поселения. Сисполнителем может выступать ведущий специалист администрации городского поселения в области муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства.
 6. Результат предоставления муниципальной услуги.
 - 6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги (далее – решение) является:
 - 1) выдача (направление) заявителю уведомления о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;
 - 2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
 7. Сроки предоставления муниципальной услуги.
 - 7.1. Муниципальная услуга подлежит исполнению в течение не более сорока пяти календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления.
 - 7.2. Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.
 8. Перечень законодательных и нормативных правовых актов и документов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
 - 8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями:
 - 1) Конституции Российской Федерации;
 - 2) Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - 3) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 4) Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 5) Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 6) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 7) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 8) Постановления Правительства Российской Федерации

ции от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

9) Постановления Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

9. Перечень предоставляемых заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1. Перечень предоставляемых заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме согласно приложению № 2;

2) документ, удостоверяющий личность (оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия), документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия);

3) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или заверенные в установленном законом порядке копии);

4) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым – технический паспорт такого помещения);

5) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

6) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект реконструкции объекта капитального строительства в случае, если для использования помещения в качестве жилого (нежилого) требуется проведение реконструкции;

7) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в случае, если для использования помещения в качестве жилого (нежилого) требуется проведение переустройства и (или) перепланировки, в результате которых происходит изменение конфигурации помещения, выполняется установка, замена, перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования в пределах объема и площади данного помещения, требующие внесения изменений в технический паспорт;

8) согласие собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное протоколом в случаях: реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой);

строительства хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений;

использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

уменьшения размера общего имущества в многоквартирном доме, пользование общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, изменение долей в праве общей собственности на общее имущество.

9.2. В случае, если заявителем не предоставлены документы, указанные в подпунктах 4, 5 пункта 9.1 настоящего административного регламента, данные документы запрашиваются администрацией городского поселения в компетентных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы.

9.3. Администрация городского поселения не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено законодательными и нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10. Основания для отказа в приеме предоставляемых заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10.1. Основаниями для отказа в приеме предоставляемых заявителем документов, необходимых для оказания муниципальной услуги являются:

1) несоответствие статуса заявителя требованиям пункта 2.1 настоящего административного регламента;

2) наличие в заявке и прилагаемых к ней документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

3) отсутствие в заявке сведений о заявителе, подписи заявителя, печати (для юридического лица);

4) текст заявления не поддается прочтению.

11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) предоставлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 9.1 с учетом требований пункта 9.2 настоящего административного регламента;

2) несоответствие проектной документации по выполнению работ по реконструкции объекта капитального строительства, по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения требованиям действующего законодательства;

3) предоставления документов в некомпетентный орган;

4) отсутствие доступа к переводимому помещению без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствие технической возможности оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение выше первого этажа, в случае, если квартиры, расположенные непосредственно под переводимым помещением, являются жилыми;

6) несоответствие установленным требованиям или отсутствие возможности обеспечить соответствие переводимого нежилого помещения установленным требованиям для жилого помещения либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) выдача (направление) заявителю уведомления о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

8) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим.

11.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 9.2 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче решения.

12. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

13. Срок и порядок регистрации заявки, в том числе в электронной форме.

13.1. Заявка подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского поселения в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

14.1. Заявитель на стадии рассмотрения его заявки имеет право:

1) рассматривать дополнительные документы и материалы по рассматриваемой заявке либо обращаться с просьбой

об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявки, если это затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявки.

14.2. Исполнители обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявок, в случае необходимости – с участием заявителей;

2) получение необходимых для рассмотрения заявок документов и материалов в компетентных органах, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и материалы, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их заявок;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их заявок;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность принятия решения в отношении рассматриваемой заявки;

6) соблюдение сроков рассмотрения заявок;

7) количество жалоб на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации городского поселения в результате предоставления муниципальной услуги.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

15.1. Заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) получения в сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг текста административного регламента в электронном виде;

3) в целях получения муниципальной услуги направлять заявки и при необходимости иные документы в электронном виде с использованием сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

16. Перечень административных процедур.

16.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

4) выдача (направление) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

16.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

17. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

17.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение с заявкой и документами, указанными в пункте 9.1 настоящего административного регламента.

17.2. Исполнителем осуществляется:

1) проверка правильности адресования заявки;

2) проверка наличия документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента, а также наличие удостоверяющих реквизитов заявки (подписи, печати и др.);

3) регистрация принятых документов.

17.3. При установлении фактов несоответствия заявки и (или) прилагаемых к ней документов исполнителю уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявки, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

17.4. Если имеются основания для отказа в приеме заявки, но заявитель настаивает на ее принятии, исполнитель в течение семи дней после регистрации заявки направляет заявителю письменное уведомление об отказе в ее рассмотрении с указанием причин отказа и возможностью их устранения.

17.5. Сообщение об отказе в рассмотрении заявки передается заявителю либо направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявке.

17.6. Заявитель может направить заявку с приложением документов почтовым отправлением с описью вложения.

17.7. Проверка заявки и приложенных к ней документов, регистрация заявки либо отказ в его приеме осуществляются в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

17.8. Регистрация полученной посредством почтовой связи заявки осуществляется ведущим специалистом администрации городского поселения общего отдела в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского поселения.

17.9. После регистрации заявка с приложенными к ней документами направляется на рассмотрение главе администрации городского поселения. Глава администрации в течение рабочего дня визирует заявку, которая в дальнейшем передается исполнителю.

17.10. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявки и приложенных к ней документов.

17.11. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет три дня.

18. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

18.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление к исполнителю заявки с приложенными к ней документами.

18.2. Исполнитель проводит проверку представленных заявителем документов, необходимых для принятия решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, на соответствие пункту 9.1 настоящего административного регламента и требованиям законодательства; осуществляет необходимые согласования проектной документации с архитектором администрации городского поселения и Бюро технической инвентаризации.

18.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является оформление исполнителем проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

18.4. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет не более сорока календарных дней со дня регистрации заявки.

19. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

19.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление главе администрации

городского поселения подготовленного исполнителем проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Глава администрации городского поселения рассматривает представленные материалы и принимает окончательное решение по форме согласно приложению № 3.

19.3. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более пяти календарных дней со дня поступления проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

20. Выдача (направление) документа, подтверждающего принятие решения (далее – уведомление).

20.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление исполнителю подписанного главой администрации городского поселения решения.

20.2. Исполнитель осуществляет регистрацию решения в журнале учета выдачи соответствующих решений и уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

20.3. Уведомление должно быть оформлено по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах.

20.4. Исполнитель осуществляет выдачу одного экземпляра уведомления заявителю под роспись в журнале учета выдачи соответствующих уведомлений согласно приложению № 5 или направляет посредством почтовой связи по указанному заявителем адресу. Второй экземпляр уведомления, вместе с комплектом представленных заявителем документов, хранится в общем отделе администрации городского поселения.

20.5. Исполнитель информирует о принятом решении собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению (далее – заинтересованные лица).

20.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления.

20.7. Максимальная продолжительность указанной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

21. Контроль за исполнением административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

21.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами, осуществляется главой администрации городского поселения.

21.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, состав которой утверждается распоряжением главы администрации городского поселения.

21.3. Плановые проверки проводятся по решению главы администрации городского поселения, но не реже одного раза в год.

21.4. Плановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в отношении всех административных процедур по всем материалам (комплексная проверка).

21.5. Внеплановые проверки могут проводиться по обращениям граждан.

21.6. Внеплановая проверка проводится по конкретному материалу в отношении всех или конкретных административных процедур.

21.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Заключение утверждается главой администрации городского поселения.

22. Ответственность за ненадлежащее исполнение требований административного регламента.

22.1. За ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента исполнитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих

23. Заявители или иные заинтересованные лица могут подать претензию о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) муниципальных служащих, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

23.1. Претензия подается в письменной форме главе администрации городского поселения.

23.2. Претензия подается в течение месяца со дня, когда заявитель или иные заинтересованные лица узнали или должны были узнать о нарушении своих прав и законных интересов.

23.3. Претензия должна содержать следующую информацию:

- 1) фамилию, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;
2) должность, фамилию, имя, отчество муниципального служащего (при наличии данных сведений), действие (бездействии) которого нарушает или нарушило права и законные интересы заявителя или иных заинтересованных лиц;
3) суть претензии;
4) сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения претензии;
5) личную подпись и дату, печать (для юридических лиц).

23.4. Отсутствие в претензии любой другой информации не может являться основанием для отказа в ее принятии и рассмотрении.

23.5. В подтверждение своих доводов к претензии прилагаются соответствующие документы и материалы либо их копии.

23.6. Претензия не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- 1) пропуск срока подачи претензии без уважительных причин;
2) отсутствие обязательных реквизитов претензии;
3) подача претензии лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя или иного заинтересованного лица;
4) получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по обжалуемому вопросу;

5) повторное обращение с вопросами, по которым даны исчерпывающие письменные ответы, при условии, если в претензии не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) в претензии содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу граждан;

7) текст жалобы не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя или иного заинтересованного лица, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

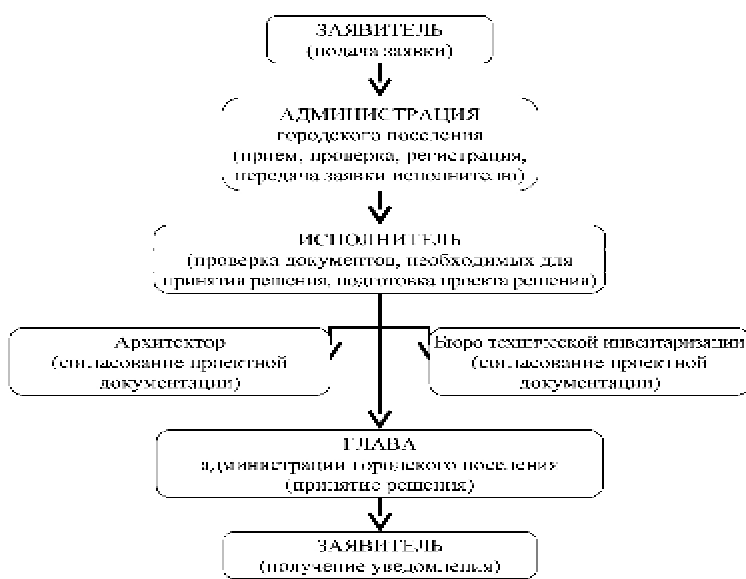
8) ответ по существу поставленных в претензии вопросов не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

23.6. О невозможности рассмотрения претензии сообщается заявителю или иному заинтересованному лицу в трехдневный срок со дня ее получения.

23.7. Претензия подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского поселения.

Приложение 1 к административному регламенту, утвержденному постановлением главы муниципального образования «Североонежское» от 04 марта 2013 года №63

БЛОК – СХЕМА предоставления муниципальной услуги по принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североонежское»



Приложение 2 к административному регламенту, утвержденному постановлением главы муниципального образования «Североонежское» от 04 марта 2013 года №63

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североонежское»

Blank form for the application, including fields for applicant details and address.

Form for the decision on the transfer of residential premises, including fields for applicant details, address, and decision text.

Приложение 3 к административному регламенту, утвержденному постановлением главы муниципального образования «Североонежское» от 04 марта 2013 года №63

ФОРМА РЕШЕНИЯ о переводе (об отказе в переводе) жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североонежское»

Form for the decision on the transfer of residential premises, including fields for applicant details, address, and decision text.

Приложение 4 к административному регламенту, утвержденному постановлением главы муниципального образования «Североонежское» от 04 марта 2013 года №63

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ о переводе (об отказе в переводе) жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании «Североонежское»

Form for the notification on the transfer of residential premises, including fields for recipient details, address, and decision text.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРООЖЕЖСКОЕ» ПЛЕСЦЕЦКОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 марта 2013 года № 65

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности в муниципальном образовании «Североожежское»

В целях упорядочения деятельности администрации муниципального образования «Североожежское» в области предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности в муниципальном образовании «Североожежское»; в соответствии с требованиями: Гражданского кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»; Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Устава муниципального образования «Североожежское»; Правил землепользования и застройки территории муниципального образования «Североожежское», постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности в муниципальном образовании «Североожежское» согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования «Североожежское» Веригина А.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Североожежское» Ю.А. Старицын

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации муниципального образования «Североожежское» от 06 марта 2013 года №65

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности в муниципальном образовании «Североожежское»

1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
- 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности в муниципальном образовании «Североожежское» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности в муниципальном образовании «Североожежское» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для ее получения и определения порядка, сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Описание заявлений при предоставлении муниципальной услуги
- 2.1. Заявители, при предоставлении муниципальной услуги, являются физическими лицами или юридическими лицами (за исключением государственных органов, органов государственного внебюджетного фонда, а также их территориальных подразделений, органов местного самоуправления, а также их законные представители или представители, действующие на основании доверенности, составленной в установленном законом порядке (далее – представители).
3. Требования к порядку информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги
- 3.1. Место дислокации администрации муниципального образования «Североожежское» (далее – администрация городского поселения): 2 микрорайон, д. 9, п. Североожежское Плещецкого района Архангельской области. Режим работы администрации: с понедельника по четверг – с 08 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин., обеденный перерыв – с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; в пятницу – с 08 час. 30 мин. до 14 час. 30 мин. без перерыва на обед.
- 3.2. Самостоятельная передача заявителями письменных обращений в администрацию городского поселения осуществляется по адресу: 2 микрорайон, д. 9, п. Североожежское Плещецкого района Архангельской области, общий отдел.
- 3.3. Письменное обращение заявителя с доставкой посредством почтовой связи направляется по почтовому адресу администрации городского поселения: 2 микрорайон, д. 9, п. Североожежское Плещецкого района Архангельской области, 164268.
- 3.4. Обращение заявителя в форме электронного документа направляется по адресу электронной почты: posevon@atnet.ru или ma_sevon@mail.ru.
- 3.5. Письменное обращение заявителя с доставкой по средствам факсимильной связи направляется по телефону номеру: (81832) 6-46-40 или 6-41-57.
- 3.6. Сведения о месте дислокации и телефонных номерах администрации городского поселения, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений размещены в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Плещецкий муниципальный район» (www.plesadn.ru).
- 3.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.rpdv.dfnabold.ru), в средствах массовой информации, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского поселения (далее – муниципальные служащие).
- 3.8. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
- 3.9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими непосредственно на личном приеме, а также по средствам телефонной связи.
- 3.10. При общении с заявителями (лично или по телефону) муниципальные служащие должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
- 3.11. Дополнительная информация о предоставлении муниципальной услуги может быть предоставлена по телефону (81832) 6-46-40 (общий отдел администрации городского поселения). К дополнительной информации относятся сведения:
- 1) о контактных телефонах муниципальных служащих;
 - 2) о графике приема граждан главой администрации городского поселения, его заместителем и иными муниципальными служащими;
 - 3) о почтовом адресе и электронных адресах, телефонном номере факса для направления письменных обращений;
 - 4) о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявки), в том числе о муниципальных служащих, которым поручено рассмотрение данной заявки;
 - 5) о порядке обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, осуществляемых в результате предоставления муниципальной услуги.
- 3.12. Информация заявителю о ходе рассмотрения заявки, о продлении срока рассмотрения заявки с указанием оснований продления, предоставляется при личном обращении к муниципальному служащему, оказывающему муниципальную услугу (далее – исполнитель), или по средствам телефонной связи по номеру контактного телефона исполнителя.
- 3.13. Помещения администрации городского поселения оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:
- 1) график личного приема граждан;
 - 2) фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу;
 - 3) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
 - 4) образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 5) перечень предоставляемых заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
4. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 4.1. Наименование муниципальной услуги: заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, вы-

- полненных карандашом;
- 3) отсутствие в заявке сведений о заявителе, подписи заявителя, печати (для юридического лица);
 - 4) текст заявления не поддается прочтению.
11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 11.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) предоставлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 9.1 с учетом требований пункта 9.2 настоящего административного регламента;
 - 2) предоставления документов в некомпетентный орган;
 - 3) результат заключений уполномоченных органов установивший, что размещение рекламной конструкции приведет к нарушению внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского поселения, несоответствие места размещения рекламной конструкции схеме территориального планирования или генеральному плану городского поселения, или установивший, что размещение рекламной конструкции нарушает требования законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов России, либо нарушает требования нормативных актов по безопасности дорожного движения.
- 11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим.
- 11.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 9.2 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче решения.
12. Плато, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги
- 12.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.
13. Срок и порядок регистрации заявки, в том числе в электронной форме
- 13.1. Заявка подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского поселения в порядке, установленном настоящим административным регламентом.
14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- 14.1. Заявитель на стадии рассмотрения его заявки имеет право:
- 1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой заявке либо обратиться с просьбой об их исправлении, в том числе в электронной форме;
 - 2) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявки, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
 - 3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявки.
- 14.2. Исполнители обеспечивают:
- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявок, в случае необходимости – с участием заявителей;
 - 2) получение необходимых для рассмотрения заявок документов и материалов в компетентных органах, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и материалы, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.
- 14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения его заявки;
 - 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их заявок;
 - 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 5) оперативность принятия решения в отношении рассматриваемой заявки;
 - 6) соблюдение сроков рассмотрения заявок;
 - 7) количество жалоб на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации городского поселения в результате предоставления муниципальной услуги.
15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- 15.1. Заявитель обеспечивает возможность:
- 1) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг;
 - 2) получения в сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг текста административного регламента в электронном виде;
 - 3) в целях получения муниципальной услуги направлять заявки и при необходимости иные документы в электронном виде с использованием сети Интернет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.
- III. Административные процедуры
16. Перечень административных процедур
- 16.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) принятие решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах;
 - 4) выдача (направление) документа, подтверждающего принятие решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах;
 - 5) заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.
- 16.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.
17. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги
- 17.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение с заявкой и документами, указанными в пункте 9.1 настоящего административного регламента.
- 17.2. Исполнителем осуществляются:
- 1) проверка правильности адресования заявки;
 - 2) проверка наличия документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента, а также наличие удовлетворяющих реквизитов заявки (подписи, печати и др.);
 - 3) регистрация принятых документов.
- 17.3. При установлении фактов несоответствия заявки и (или) документов, с ней документов исполнитель уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявки, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.
- 17.4. Если имеются основания для отказа в приеме заявки, но заявитель настаивает на ее приеме, исполнитель в течение семи дней после регистрации заявки направляет заявителю письменное уведомление об отказе в ее рассмотрении с указанием причин отказа и возможностей их устранения.
- 17.5. Сообщение об отказе в рассмотрении заявки передается заявителю либо направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявке.
- 17.6. Заявитель может направить заявку с приложенными документами почтовым отправлением с описью вложения.
- 17.7. Проверка заявки и приложенных к ней документов, регистрация заявки либо отказ в ее приеме осуществляются в порядке, установленном настоящим административным регламентом.
- 17.8. Регистрация полученной посредством почтовой связи заявки осуществляется ведущим специалистом администрации городского поселения общего отдела в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского поселения.
- 17.9. После регистрации заявки с приложенными к ней документами направляется на рассмотрение главе администрации городского поселения. Глава администрации в течение рабочего дня визирует заявку, которая в дальнейшем передается исполнителю.
- 17.10. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявки и приложенных к ней документов.
- 17.11. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет три дня.
18. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги
- 18.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление к исполнителю заявки с приложенными к ней документами.
- 18.2. Исполнитель проводит проверку представленных заявителем документов, необходимых для принятия решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах, на соответствие пункту 9.1 настоящего административного регламента и требованиям законодательства.
- 18.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является оформление исполнителем про-

- екта решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах.
- 18.4. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет не более пятидесяти календарных дней со дня регистрации заявки.
19. Принятие решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах
- 19.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление главе администрации городского поселения подготовленного исполнителем проекта решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах.
- 19.2. Глава администрации городского поселения рассматривает представленные материалы и принимает окончательное решение по форме согласно приложению № 3.
- 19.3. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более пяти календарных дней со дня поступления проекта решения о допуске либо отказе в допуске к участию в торгах.
20. Выдача (направление) документа, подтверждающего принятие решения (далее – уведомление)
- 20.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление исполнителем подписанного главой администрации городского поселения решения.
- 20.2. Исполнитель осуществляет регистрацию решения в журнале учета выдачи соответствующих решений и уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.
- 20.3. Уведомление должно быть оформлено по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах.
- 20.4. Исполнитель осуществляет выдачу одного экземпляра уведомления заявителю под роспись в журнале учета выдачи соответствующих уведомлений согласно приложению № 5 или направляет посредством почтовой связи по указанному заявителем адресу. Второй экземпляр уведомления, вместе с комплектом представленных заявителем документов, хранится в общем отделе администрации городского поселения.
- 20.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления.
- 20.6. Максимальная продолжительность указанной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня принятия решения.
21. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности
- 21.1. Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о допуске к участию в торгах.
- 21.2. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в торгах публикует извещение о проведении торгов.
- 21.3. Торги и заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности проводятся в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения торгов на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности городского поселения, утверждаемого представительным органом городского поселения.
- 21.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.
- 21.5. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более пятидесяти календарных дней со дня объявления после опубликования извещения о проведении торгов.
- IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
21. Контроль за исполнением административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
- 21.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами, осуществляется главой администрации городского поселения.
- 21.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, состав которой утверждается распоряжением главы администрации городского поселения.
- 21.3. Плановые проверки проводятся по решению главы администрации городского поселения, но не реже одного раза в год.
- 21.4. Плановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в отношении всех административных процедур по всем материалам (комплексная проверка).
- 21.5. Внеплановые проверки могут проводиться по обращениям граждан.
- 21.6. Внеплановая проверка проводится по конкретному материалу в отношении всех или конкретных административных процедур.
- 21.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Заключение утверждается главой администрации городского поселения.
22. Ответственность за ненадлежащее исполнение требований административного регламента
- 22.1. За ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента исполнитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.
- У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих
23. Заявители или иные заинтересованные лица могут подать претензию о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) муниципальных служащих, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 23.1. Претензия подается в письменной форме главе администрации городского поселения.
- 23.2. Претензия подается в течение месяца со дня, когда заявитель или иные заинтересованные лица узнали или должны были узнать о нарушении своих прав и законных интересов.
- 23.3. Претензия должна содержать следующую информацию:
- 1) фамилию, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;
 - 2) должность, фамилию, имя, отчество муниципального служащего (при наличии данных сведений), действие (бездействие) которого нарушает или нарушило право и законные интересы заявителя или иных заинтересованных лиц;
 - 3) суть претензии;
 - 4) сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения претензии;
 - 5) личную подпись и дату, печать (для юридических лиц).
- 23.4. Отсутствие в претензии любой другой информации не может являться основанием для отказа в ее принятии и рассмотрении.
- 23.5. В подтверждение своих доводов к претензии прилагаются соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 23.6. Претензия не подлежит рассмотрению в следующих случаях:
- 1) пропуск срока подачи претензии без уважительных причин;
 - 2) отсутствие обязательных реквизитов претензии;
 - 3) подача претензии лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя или иного заинтересованного лица;
 - 4) получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по обжалуемому вопросу;
 - 5) повторное обращение с вопросами, по которым даны исчерпывающие письменные ответы, при условии, если в претензии не приводятся новые доводы или обстоятельства;
 - 6) в претензии содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу граждан;
 - 7) текст жалобы не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя или иного заинтересованного лица, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.
- 23.7. Ответ по существу поставленных в претензии вопросов не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.
- 23.6. О невозможности рассмотрения претензии сообщается заявителю или иному заинтересованному лицу в трехдневный срок со дня ее получения.
- 23.7. Претензия подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию городского поселения.