

ВЕСТНИК НАГОРНОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№4 (108)

10 марта 2017 г.

www.nagornoe.info
Издается с 2012 года

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Петушинского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

от 28.02.2017

№ 3/2

О внесении изменений в Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение», а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за ответственностью расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходами», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «О запрете противодействия коррупции», Указом Губернатора Владимирской области от 18.11.2016 № 103 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Владимирской области», Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

Внести следующие изменения в **Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение», а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждённое решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 31.03.2016 № 4/3:**

В пункте 2.1. слова «Указом Губернатора Владимирской области от 30.10.2014 № 65 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Владимирской области» заменить на слова «Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в газете «Вестник Нагорного поселения» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

Глава поселения

О. В. Галевский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26.01.2017

№ 22

О мерах по предупреждению возникновения распространения вируса африканской чумы свиней (АЧС) на территории Нагорного сельского поселения

В связи с возникновением эпизоотического очага африканской чумы свиней на территории Петушинского района Владимирской области, во исполнение решения оперативного противозооотического штаба Петушинского района от 26.01.2017 и в целях предупреждения фактов распространения вируса африканской чумы свиней на территорию Нагорного сельского поселения, постановляю:

1. Запретить:

- выгульное содержание домашних свиней в населённых пунктах Нагорного сельского поселения;

- реализацию мясной продукции в не специализированных магазинах и в несанкционированных местах торговли.

2. Провести разъяснительную работу с населением в средствах массовой информации по опасным заболеваниям, принятию мер по профилактике заболеваний животных.

3. Изготовить и установить на основных въездах в населённые пункты (у мостов) баннеры и аншлаги для информирования населения об ограничении посещения лесов, в связи со сложившейся в области противозооотической обстановкой.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения» в целях не допущения распространения африканской чумы свиней:

- организовать работу с руководителями предприятий, специализирующихся на разведении свиней, по созданию режима «закрытого типа» с соблюдением ветеринарно-санитарных требований, обеспечивающих предотвращение распространения африканской чумы свиней;

- организовать работу среди населения – владельцев поголовья свиней, по вопросу предупреждения забоя поголовья.

Работу организовать:

- в 5-ти километровой зоне возможного отчуждения вокруг очага АЧС: пос. Машиностроитель, дер. Иваново, дер. Еськино, дер. Филимоново, дер. Перново, дер. Головино, дер. Вялово, дер. Аниськино, охотхозяйство «Газпром»;

- в 10-ти километровой зоне возможного отчуждения вокруг очага АЧС: пос. Нагорный, дер. Перелечино, дер. Марочково, дер. Емельянцево, дер. Гора, пос. Покровского торфочастка, дер. Масляные Горочки, пос. Соновый Бор, дер. Гостец, дер. Воскресенье, дер. Желудьево, дер. Панфилово, дер. Заболотье, дер. Большие Горки, дер. Малые Горки, дер. Ефимцево, дер. Абросово;

- провести переучёт всего поголовья свиней в общественном секторе крестьянско-фермерских и личных подсобных хозяйствах граждан (в разрезе населённых пунктов);

5. Довести до руководителей свиноводческих предприятий, крестьянско-фермерских хозяйств, владельцев поголовья свиней о необходимости ежедневного проведения клинического осмотра всего поголовья, во всех случаях заболеваний и падежа животных немедленно информировать начальника ГБУ ВО «Петушинская районная станция по борьбе с болезнями животных», а также по линии единых дежурно-диспетчерских служб Петушинского района.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Нагорного поселения» и разместить на официальном сайте администрации Нагорного сельского поселения.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Москаленко С.П.

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

О. И. Копылова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20.02.2017

№ 48

О внесении изменений в постановление главы Нагорного сельского поселения от 16.12.2014 № 790 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие благоустройства территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в 2015-2017 годах»

В соответствии с постановлением главы Нагорного сельского поселения от 15.05.2015 № 221 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Нагорное сельское поселение» (в редакции от 07.10.2015 №16), в связи с изменением финансирования программных мероприятий постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие благоустройства территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в 2015-2017 годах», утверждённую постановлением главы Нагорного сельского поселения от 16.12.2014 № 790, следующие изменения:

1.1 Строчку 9 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

1.2 Таблицу к разделу 5 Ресурсное обеспечение программы изложить в следующей редакции:

Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объём финансирования, тыс. руб.			Итого 2015 – 2017 годы
		2015 год	2016 год	2017 год	
1	2	3	4	5	6
Уличное освещение	Всего	6992,69728	-	-	6992,69728
	Областной бюджет	159,0	-	-	159,0
	Местный бюджет	6674,69728	-	-	6674,69728
	Внебюджетные источники	159,0	-	-	159,0
Расходы на озеленение	Всего	470,0	800,0	500,0	1770,0
	Областной бюджет	114,0	-	-	114,0
	Местный бюджет	242,0	800,0	500,0	1542,0
	Внебюджетные источники	114,0	-	-	114,0
Сбор и вывоз ТБО	Всего	1023,9	760,0	400,0	2183,9
	Местный бюджет	1023,9	760,0	400,0	2183,9
Приобретение контейнеров для мусора	Всего	-	200,0	100,0	300,0
	Местный бюджет	-	200,0	100,0	300,0
Обустройство мест захоронения	Всего	26,0	50,0	100,0	176,0
	Местный бюджет	26,0	50,0	100,0	176,0
	Всего	632,0	1000,0	300,0	1932,0
	Областной бюджет	186,2	-	-	186,2
Прочие мероприятия благоустройства, в том числе благоустройство территории	Областной бюджет	259,6	1000,0	300,0	1559,6
	Внебюджетные источники	186,2	-	-	186,2
	Всего	9144,59728	2810,0	1400,00	13354,59728
	Областной бюджет	459,2	-	-	459,2
Итого	Местный бюджет	8226,19728	2810,0	1400,0	12436,19728
	Внебюджетные источники	459,2	-	-	459,2

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения» Пиголькину Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Вестник Нагорного сельского поселения» и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава администрации

О. И. Копылова

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.12.16

№ 1091

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2017 г. на территории Нагорного сельского поселения.

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О защите пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах», постановлением

Правительства Российской Федерации от 18.08.2016 № 807, в целях предупреждения пожаров и обеспечения безопасности людей в весенне-летний пожароопасный период 2017 г., согласно подготовительных мероприятий, направленных на предупреждение пожаров на территории Нагорного сельского поселения, и подготовки к весенне-летнему пожароопасному периоду 2017 года муниципального образования «Нагорное сельское поселение», постановляю:

1. Считать пожароопасным периодом на территории Нагорного сельского поселения период с момента схода снежного покрова.

2. Утвердить план мероприятий по пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период на территории Нагорного сельского поселения (приложение №1)

3. Содержать свободными проезды и подъезды к жилым домам. Противопожарные разрывы между соседними домами, а также надворными постройками, не использовать для складирования материалов.

4. Жителям Нагорного сельского поселения, владеющим, пользующимся и (или) распоряжающимся территориями, прилегающей к лесу, обеспечить очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других го-

рючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса, либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.

А также;

- очистить чердаки жилых домов от мусора и закрыть их на замки;

- не сжигать бытовые отходы мусора, сухую траву;

- следить за детьми и проводить с ними разъяснительную работу.

- проверить состояние печей, электрооборудования, электропроводки.

5. Утвердить перечень дополнительных требований пожарной безопасности, действующих в период особого противопожарного режима (приложение 2).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Нагорного поселения» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нагорного сельского поселения.

Глава администрации

О. И. Копылова

Приложение №1
к постановлению администрации
Нагорного сельского поселения
от 30.12.2016 г. № 1091

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД 2017 ГОДА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Провести проверку состояния подъездов к пожарным водоёмам	15.04.2017 г.	Заместитель начальника МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения» Колесов В.А

Окончание на стр. 2



2.	Организовать подворовой обход и разъяснительную работу по предупреждению пожаров, а также по предупреждению пожаров от сжигания бытовых отходов мусора, сухой травы и неосторожного обращения с огнем и их тушения силами населения с применением подручной техники.	20.04.2017 г.	Заместитель начальника МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения» Колесов В.А.
3.	Провести учебные занятия с ДПК по организации тушения пожара в границах поселения.	30.04.2017 г.	Заместитель начальника МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения» Колесов В.А.
4.	Руководителям бюджетных учреждений, предприятим и организациям всех форм собственности: - провести проверку зданий в целях обеспечения пожарной безопасности; - провести инструктаж с работниками о мерах пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период; - оборудовать углы пожарной безопасности с наглядной агитацией; - запретить сжигание мусора и сухой травы на прилегающей территории. - обеспечить выполнение требований утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.08.2016 года № 807	30.04.2017 г.	Начальник МБУ «КДО Нагорного сельского поселения» Сливка С.Ю. Директора школ и д/с, Руководители предприятий всех форм собственности

5	Размещение наглядной агитации по противопожарной безопасности на досках объявлений, распространение памяток среди населения о соблюдении правил пожарной безопасности в жилых домах.	15.04.2017	Заместитель начальника МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения» Колесов В.А.
6	Провести мероприятия по обновлению минерализованных полос в населённом пункте.	Апрель - май	глава администрации О. И. Копылова

Приложение №2 к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 30.12.2016 г. № 1091

ПЕРЕЧЕНЬ дополнительных требований пожарной безопасности, действующих в период особого противопожарного режима

Передача информационных сообщений о введении особого противопожарного режима.
Населённые пункты и отдельно расположенные объекты обеспечить исправной телефонной связью для сообщения о пожаре в пожарную охрану;
Подготовка для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники.
Установка в сельских населённых пунктах у каждого жилого строения ёмкости (бочки) с водой, закреплённого пожарного инвентаря.
Проведение разъяснительной работы о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара.
В условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения – временная приостановка разведения костров, проведения пожароопасных работ на определённых участках, топки печей, кухонных очагов и котельных установок, работающих на твёрдом топливе, в личных подсобных хозяйствах, на предприятиях.
Обеспечение безвозмездного использования общественного транспорта для экстренной эвакуации населения.
В условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения, для исключения возможности переброса огня при лесных и степных пожарах, на здания и сооружения населённых пунктов, осуществить устройство защитных противопожарных полос со стороны преобладающего направления ветра, удаление сухой растительности.
Запретить въезд в лесные массивы автотранспорта, разжигание костров, отдых граждан.

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14.12.2016

№ 1038

О внесении изменений в постановление администрации № 634 от 05.08.2016 «Об основных направлениях налоговой политики, бюджетной политики и долговой политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» и других исходных данных для составления проекта местного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение», утвержденным решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 25.09.2014 № 1/9, в целях приведения в соответствие с бюджетом муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, постановляю:

1. Внести в постановление администрации № 634 от 05.08.2016 «Об основных направлениях налоговой политики, бюджетной политики и долговой политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» и других исходных данных для составления проекта местного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», следующие изменения:

1.1. В п.2.4 раздела 2 таблицу изложить в следующей редакции:

Показатели	2016 год (оценка)	2017 (прогноз)	2018 (прогноз)	2019 (прогноз)
Налоговые и неналоговые доходы бюджета, тыс. руб.	29757,76	33212,90	28057,50	29169,00
В % к соответствующему периоду прошлого года	96,4	111,6	84,5	104,3

1.2. Приложение 4 «Основные характеристики проекта бюджета сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств муниципального образования «Нагорное сельское поселение» по разделам классификации расходов бюджетов на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы» изложить

в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного сельского поселения».

Глава администрации

О. И. Копылова

Приложение № 1 к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 14.12.2016 № 1038

Основные характеристики проекта бюджета сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям на исполнение расходных обязательств муниципального образования

«Нагорное сельское поселение» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы

Глава	Наименование главных распорядителей средств бюджета	Предельные объёмы млн. руб.		
		2017г.	2018г.	2019г.
603	Администрация Нагорного сельского поселения	36,4	31,7	32,8

Проект бюджета на 2017 и плановый период 2018 и 2019 годов сбалансирован без дефицита и профицита.

Приложение № 2 к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 14.12.2016 № 1038

Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств муниципального образования «Нагорное сельское поселение» по разделам классификации расходов бюджетов на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы

Код БК	Наименование разделов и подразделов классификации расходов бюджетов	Предельные объёмы, млн. руб.			
		2016г.	2017г.	2018г.	2019г.
0100	Общегосударственные вопросы	13,8	13,9	13,4	13,5
0200	Национальная оборона	0,2	0,2	0,2	0,2
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1,1	0,5	0,1	0,1
0400	Национальная экономика	0,7	0,5	0,1	0,1
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	11,3	11,5	7,4	8,4
0600	Охрана окружающей среды	-	-	-	-
0700	Культура и кинематография	6,6	8,6	9,1	9,1
1000	Социальная политика	0,5	0,3	0,5	0,5
1200	Средства массовой информации	0,9	0,9	0,9	0,9
1300	Обслуживание государственного и муниципального долга	-	-	-	-
	Итого расходов	35,1	36,4	31,7	32,8

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12.12.2016

№ 1031

Об утверждении реестра муниципальных программ на 2017-2018 годы

Руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением главы администрации Нагорного сельского посе-

ления от 15.05.2015 № 221 (в редакции от 07.10.2015 № 16) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Нагорное сельское поселение», постановляю:

1. Утвердить реестр муниципальных программ на 2017-2018 годы, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

Глава администрации

О. И. Копылова

Приложение к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 12.12.2016 № 10310

Реестр муниципальных программ муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2017 -2018 годы

№ п/п	Муниципальные программы и их подпрограммы	Куратор, ответственный исполнитель	Предполагаемые соисполнители	Основные направления реализации
				Вопросы местного значения, полномочия по решению вопросов местного значения
1	«Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение» на 2015-2017 годы». Постановление главы Нагорного сельского поселения № 788 от 16.12.2014г.	МБУ «КДО Нагорного сельского поселения»	-	1.Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала каждой личности, для массового отдыха жителей в МО «Нагорное сельское поселение». 2.Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение» физической культуры и массового спорта, привлечение молодежи к здоровому образу жизни, к спорту.
2	«Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, развитие системы пожарной безопасности, безопасности на водных объектах муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2015-2017 годы». Постановление главы Нагорного сельского поселения № 789 от 16.12.2014г.	Администрация Нагорного сельского поселения	-	1.Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение». 2.Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
3	«Развитие благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2015-2017 годы». Постановление главы Нагорного сельского поселения № 790 от 16.12.2014г.	МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения»	-	1.Проведение мероприятий по озеленению территории поселения. 2.Обеспечение развития уличного освещения 3. Содержание мест захоронения. 4. Прочие мероприятия по благоустройству, в том числе: обеспечение сбора и вывоза ТБО, благоустройство мест массового отдыха граждан.
4	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нагорном сельском поселении на 2016-2018 годы». Постановление главы Нагорного сельского поселения № 94 от 05.11.2015г.	МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения»	-	1.Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счёт реализации энергосберегающих мероприятий. 2.Улучшение качества освещения территории.
5	«Обеспечение жильём молодых семей МО «Нагорное сельское поселение» на 2016-2018 годы». Постановление главы Нагорного сельского поселения № 37 от 19.10.2015г.	Администрация Нагорного сельского поселения	-	1.Оказание молодым семьям муниципальной поддержки в улучшении жилищных условий

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 16.12.2016

№ 1043

Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в 2016 году

В целях реализации статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в 2016 году.

2. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Нагорного сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом администрации Нагорного сельского поселения.

Глава администрации

О. И. Копылова

Утверждено постановлением администрации Нагорного сельского поселения от 16.12.2016 № 1043

ПОРЯДОК ЗАВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАГОРНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» В 2016 ГОДУ

1. В соответствии со статьёй 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исполнение бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» завершается в части:

кассовых операций по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета – 30 декабря 2016 года;

зачисления в местный бюджет поступлений 2016 года, распределённых в установленном порядке Управлением Федерального казначейства по Владимирской области (далее – Управление) между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, и их отражения в отчётности об исполнении местного бюджета 2016 года – в первые пять рабочих дней 2017 года.

2. Обеспечить представление в Управление Федераль-

ного казначейства по Владимирской области и Отдел № 14 Управления (далее – Отдел №14):

- не позднее 29 декабря 2016 года заявок на кассовый расход для перечисления межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований;

- не позднее 29 декабря 2016 года расходных расписаний для осуществления финансирования получателей средств местного бюджета и заявок на кассовый расход на перечисление субсидий местным бюджетным учреждениям.

3. Получателям средств местного бюджета обеспечить представление в Отдел № 14 платёжных и иных документов, необходимых для подтверждения в установленном порядке принятых ими денежных обязательств и осуществления кассовых выплат из местного бюджета не позднее 29 декабря 2016 года, а для осуществления операций по выплатам за счёт наличных денег не позднее 28 декабря 2016 года.

Последний срок снятия наличных денежных средств с карты посредством банковских терминалов или пунктов выдачи наличных не позднее 29 декабря 2016 года. Последний день оплаты товаров (работ, услуг) с помощью расчётной (дебетовой) карты не позднее 28 декабря 2016 года.

Получатели средств местного бюджета не позднее 28 декабря 2016 года обеспечивают представление в Управление УФК по Владимирской области (Отдел №14) расшифровки сумм неиспользованных (внесённых через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531846), при этом в поле «Вид операции» указывается «неиспользованные».

Внесение не использованных наличных денежных средств на расчётную (дебетовую) карту после 28 декабря 2016 года не допускается.

4. Отделу № 14 УФК по Владимирской области осуществлять в установленном порядке кассовые выплаты из местного бюджета на основании платёжных документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, по 30 декабря 2016 года включительно.

С целью недопущения на 01 января 2017 года остатков средств на счетах Управления № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчётов по отдельным операциям» с отличительным признаком «2» в шестнадцатом разряде структуры номера счёта 30 декабря 2016 года снятие и внесение наличных денежных средств с использованием расчётных (дебетовых) карт посредством банковских терминалов или пунктов выдачи наличных, а также оплата товаров (работ, услуг) по расчётной (дебетовой) карте не допускается.

5. Главным распорядителем, получателем средств местного бюджета не позднее 30 декабря 2016 года обеспечить возврат остатков денежных средств в кассе на лицевые счета, открытые им в Отделе № 14.

Наличие остатка денежных средств в кассе учреждений на 01 января 2017 года не допускается.



6. Обеспечить по 30 декабря 2016 года включительно, перечисление неиспользованных остатков средств местного бюджета со счетов № 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчётов по отдельным операциям" в части средств:

на счёт местного бюджета № 40204810600080000016, ИНН 3321021417, БИК 041708001.

Наличие остатка средств на счетах 40116 "Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчётов по отдельным операциям" на 01 января 2017 года не до-

пускается.

7. Остатки неиспользованных средств местного бюджета 2016 года, отражённые на лицевых счетах, открытых в Отделе № 14 главным распорядителем, получателям средств местного бюджета, не подлежат учёту на указанных лицевых счетах в качестве остатков на начало 2017 года.

8. По состоянию на 01 января 2017 года остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое на-

значение (далее – целевые средства), должны быть возвращены в областной бюджет в течение первых 10 рабочих дней 2017 года.

9. Главным администраторам доходов местного бюджета не допускать наличия невыясненных поступлений в части межбюджетных расчётов на конец 2016 года.

10. Утвердить график досрочной выплаты заработной платы за 2-ю половину декабря 2016 года:

1. МУ «Администрация Нагорного сельского поселения» 22.12.2016г.

2. СНД Нагорного сельского поселения 22.12.2016г.

3. МБУ «АХЦ Нагорного сельского поселения» 22.12.2016г.

4. МБУ «КДО Нагорного сельского поселения» 22.12.2016г.

5. МБУ РГ «Вестник Нагорного сельского поселения» 22.12.2016г.

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.12. 2015

№ 227

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Нагорного сельского поселения муниципальной услуги «Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальной организации и установления сервитутов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Нагорного сельского поселения от 18.10.2011 № 368 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Нагорного сельского поселения муниципальной услуги «Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальной организации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения», размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения и вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

О. И. Копылова

Приложение
к постановлению администрации
Нагорного сельского поселения
от 30.12.2015 № 227

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией Нагорного сельского поселения муниципальной услуги «Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальной организации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления администрации Нагорного сельского поселения муниципальной услуги по размещению отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальной организации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2 Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с размещением отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальной организации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо представителем заявителя (далее – заявитель).

1.4. Участники земельных отношений:

- Глава администрации – должностное лицо, наделённое правом на принятие решений по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, расположенными на территории Нагорного сельского поселения, и участие на всех этапах подготовки документов, предшествующих принятию такого решения.

- администрация Нагорного сельского поселения (далее Поселение) – орган, наделённый полномочиями по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности

- Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Петушинского района» (далее – МФЦ) – организация, уполномоченная в соответствии с Соглашением, заключённым с Поселением, на осуществление приёма обращений заинтересованных лиц и выдачи документов по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

1.5. Термины, применяемые в настоящем административном регламенте.

- Землеустроительное дело – включает в себя землеустроительную документацию в отношении каждого объекта землеустройства и другие касающиеся такого объекта материалы.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется Поселением по адресу: ул. Горькина д. 1 пос. Нагорный Петушинского района Владимирской области, 601120.

Поселение работает по следующему графику: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00 перерыв с 12.30 до 13.30, выходной – суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: 8-49243-6-04-10

E-mail: nagor_pos@mail.ru

Адрес официального сайта Нагорного сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nagornoe.info

Местонахождение МФЦ: ул. Ленина, д. 98, г. Покров; ул. Кирова д. 2А, г. Петушки, Петушинского района Владимирской области, 601120, 601144

МФЦ работает по следующему графику: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00, выходной – суббота, воскресенье

Контактный телефон: 8-49243-6-16-01, 2-48-71

E-mail: fmc@petushki.info

1.7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- на информационном стенде, расположенном в Поселении и МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области (<http://www.rgu.avо.ru/>), а также на официальном сайте Поселения и администрации Петушинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте, а также с использованием подраздела «Вопрос-ответ» на официальном сайте Поселения и администрации Петушинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: ««Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальной организации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Участниками в определённых п. 1.4. настоящего административного регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о размещении объекта;

- решение об отказе в размещении объекта;

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 2.7. данного административного регламента.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральная услуга от 21 декабря 2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

- Постановление администрации Владимирской обл. от 03.06.2015 № 506 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

- постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

- постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования Нагорное сельское поселение;

- решение Совета народных депутатов от 29.01.2015 № 3/1 «Об утверждении Порядка управления земельными ресурсами в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты Нагорного сельского поселения.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявление о размещении объектов подается физическим или юридическим лицом (далее – заявитель) либо представителем заявителя в уполномоченный орган.

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) вид размещаемого объекта в соответствии с Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300;

6) кадастровый номер и адресные ориентиры земельного участка;

7) срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схема границ земель или части земельного участка на

кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать землю или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта;

3) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

4) справка, выдаваемая уполномоченным органом в сфере строительства, подтверждающая, что для строительства объекта не требуется разрешения на строительство.

В случае, если указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 2.6.2. документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления, указанного в пункте 4 Порядка, принимает решение об использовании земель или земельного участка заявителем без предоставления земельного участка и установления сервитута либо об отказе в использовании земель или земельного участка.

2.8. Решение об отказе в использовании земель или земельного участка принимается в случае, если:

1) заявление подано в иной уполномоченный орган;

2) заявление подано с нарушением требований, установленных 2.6.1. и 2.6.2.;

3) предполагается размещение объектов, не предусмотренных Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300;

4) размещение объектов (объекта) приведет к невозможности использования земель или земельного участка в соответствии с разрешенным использованием;

2.9. В решении об отказе в использовании земель или земельного участка должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 9 Порядка

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 2.6.1. данного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2. данного регламента, Поселение в течение трёх дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление заявителю с указанием причины возврата.

2.12. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с 3.1.1. данного административного регламента.

2.15. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.1. Приём и выдача документов, консультирование осуществляются в помещении МФЦ или Поселения.

2.15.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативности);

- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.17.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.17.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

— приём, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

— рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и, в случае необходимости, направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителе и объектах недвижимого имущества в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

— подготовка решения о размещении объекта, либо об отказе в размещении объекта;

— выдача или направление заявителю решения о размещении объекта или направлении решения об отказе в размещении объекта.

3.1.1. Приём, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

— приём, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, удостоверяющих личность, а уполномоченный представитель физического или юридического лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленных документов о принятом решении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

— при явке заявителя для получения подготовленных документов — вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

— при неявке — направление почтовым отправлением с уведомлением.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

Приём заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации или специалистами МФЦ.

Специалист осуществляет приём документов в следующей последовательности:

— принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с 2.6.1. настоящего административного регламента;

— проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с 2.6.2. настоящего административного регламента;

— при установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист обязан принять заявление.

Заявление и приложенные к нему документы, поступившие в орган местного самоуправления почтой, регистрируются в соответствии с п. 2.14. настоящего административного регламента.

Специалист Отдела по вопросам местного самоуправления передаёт принятый от заявителя пакет документов с заявлением на регистрацию и резолюцию Главе администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 3 (три) календарных дня.

Результатом административной процедуры является регистрация и визирующее заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — отметка о визирующем заявлении и документов в журнале регистрации заявлений.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, о предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является визирующее заявление Главой администрации.

Специалист администрации, ответственный за регистрацию входящей документации, направляет в течение дня с момента визирующего заявления и приложенных к нему документов специалисту администрации, ответственному за рассмотрение и подготовку решения по заявлению, для рассмотрения и проверки на соответствие содержания заявления о предоставлении услуги требованиям, установленным пунктом 2.6.1., 2.6.2. настоящего административного регламента.

В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.6.2. настоящего административного регламента, специалистом администрации, ответственным за межведомственное взаимодействие, не позднее 3 (трёх) календарных дней, следующих за днём регистрации заявления и документов к нему, направляются соответствующие запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные им подразделения и организации о предоставлении необходимых сведений и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днём поступления запрашиваемых документов, специалист администрации, ответственный за рассмотрение и подготовку решения по заявлению, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и подготавливает проект:

— решения о размещении объекта;

— решение (уведомление) об отказе в размещении объекта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 15 (пятнадцать) календарных дней.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект:

— решения о размещении объекта;

— решение (уведомление) об отказе в размещении объекта, с проектом уведомления заявителя о принятом решении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

— издание решения о размещении объекта;

— решение (уведомление) заявителя об отказе в размещении объекта.

3.1.3. Подготовка решения о размещении объекта либо об отказе в размещении объекта

После рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, получения информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги специалист, ответственный за рассмотрение и подготовку решения, готовит и согласовывает проект решения на размещение объекта.

Срок исполнения данной административной процедуры — не более 3 календарных дней.

3.1.4. Выдача или направление заявителю решения о размещении объекта либо об отказе в размещении объекта.

В течение 2 календарных дней после принятия соответствующего решения производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения конечного результата предоставления муниципальной услуги.

В случае неявки заявителя или представителя заявителя для получения результата предоставления услуги в течение 2 календарных дней после информирования заявителя, решение о размещении объекта либо об отказе в размещении объекта направляется заявителю или представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

При получении решения о размещении объекта либо об отказе в размещении объекта заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель физического или юридического лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленных документов о принятом решении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

— при явке заявителя для получения подготовленных документов — вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

— при неявке — направление почтовым отправлением с уведомлением.



Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путём почтовых отправлений, либо по электронной почте, либо через личный кабинет ПГУ ЛО.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.1.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о размещении объекта специалист администрации, ответственный за рассмотрение и подготовку решения по заявлению, направляет копию этого решения в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области.

3.1.6. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, опечатки и ошибки исправляются в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и ка-

чеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой администрации и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Муниципальные служащие администрации, работники МФЦ несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах, в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблю-

дения положений данного административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путём обращения в Поселение.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- муниципальных служащих администрации – главе администрации;
- работников МФЦ – руководителю МФЦ, главе администрации.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подаётся и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ОФИЦИАЛЬНО

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Муниципальное учреждение «Администрация Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области», именуемое в дальнейшем «Организатор аукциона», в соответствии с постановлением администрации Нагорного сельского поселения от 02.03.2017 № 60 сообщает о проведении аукциона по продаже следующих земельных участков:

Лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1301, площадью 1500 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Лот № 2: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1310, площадью 1500 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Лот № 3: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1300, площадью 1500 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Лот № 4: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1306, площадью 1500 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Лот № 5: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1307, площадью 1500 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Лот № 6: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1302, площадью 1500 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Лот № 7: земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1305, площадью 1380 кв.м, из земель населённых пунктов, с видом разрешённого использования – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Владимирская область, Петушинский район, МО «Нагорное сельское поселение» д. Глубоково;

Аукцион проводится 11 апреля 2017 года в 09 часов 15 минут по московскому времени по адресу: пос. Нагорный, ул. Горячкина, д. 1, каб. Главы.

Регистрация участников с 08 час. 30 мин. до 08 час. 55 мин.

I. Общие положения
1. Организатор аукциона - Муниципальное учреждение «Администрация Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области».

2. Форма аукциона – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок о размере арендной платы.

3. Начальная цена земельного участка определена в сумме:

Лот № 1 – 802 335,00 (восемьсот две тысячи триста тридцать пять рублей 00 копеек);

Лот № 2 – 802 335,00 (восемьсот две тысячи триста тридцать пять рублей 00 копеек);

Лот № 3 – 802 335,00 (восемьсот две тысячи триста тридцать пять рублей 00 копеек);

Лот № 4 – 802 335,00 (восемьсот две тысячи триста тридцать пять рублей 00 копеек);

Лот № 5 – 802 335,00 (восемьсот две тысячи триста тридцать пять рублей 00 копеек);

Лот № 6 – 802 335,00 (восемьсот две тысячи триста тридцать пять рублей 00 копеек);

Лот № 7 – 738 148,20 (семьсот тридцать восемь тысяч сто сорок восемь рублей 20 копеек);

4. Сумма задатка равная 20 процентам от начальной цены за земельный участок составляет:

Лот № 1 – 160 467,00 (сто шестьдесят тысяч четыреста шестьдесят семь рублей 00 копеек);

Лот № 2 – 160 467,00 (сто шестьдесят тысяч четыреста шестьдесят семь рублей 00 копеек);

Лот № 3 – 160 467,00 (сто шестьдесят тысяч четыреста шестьдесят семь рублей 00 копеек);

Лот № 4 – 160 467,00 (сто шестьдесят тысяч четыреста шестьдесят семь рублей 00 копеек);

Лот № 5 – 160 467,00 (сто шестьдесят тысяч четыреста шестьдесят семь рублей 00 копеек);

Лот № 6 – 160 467,00 (сто шестьдесят тысяч четыреста шестьдесят семь рублей 00 копеек);

Лот № 7 – 147 629,64 (сто сорок семь тысяч шестьсот двадцать девять рублей 64 копейки).

5. Шаг аукциона равный 3 процентам от начальной цены за земельный участок составляет:

Лот № 1 – 24 070,05 (двадцать четыре тысячи семьдесят рублей 05 копеек);

Лот № 2 – 24 070,05 (двадцать четыре тысячи семьдесят рублей 05 копеек);

Лот № 3 – 24 070,05 (двадцать четыре тысячи семьдесят рублей 05 копеек);

Лот № 4 – 24 070,05 (двадцать четыре тысячи семьдесят рублей 05 копеек);

Лот № 5 – 24 070,05 (двадцать четыре тысячи семьдесят рублей 05 копеек);

Лот № 6 – 24 070,05 (двадцать четыре тысячи семьдесят рублей 05 копеек);

Лот № 7 – 22 144,44 (двадцать две тысячи сто сорок четыре рубля 44 копейки);

6. По вопросам осмотра земельного участка на местности обращаться по телефону 6-04-10. С проектом договора аренды земельного участка, а также со сведениями о максимально (или) минимально допустимых параметрах разрешённого строительства объекта капитального строительства, о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о плате за подключение (технологическое присоединение), можно ознакомиться в рабочие дни с 10.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: пос. Нагорный, ул. Горячкина, д. 1. Контактный телефон 6-04-10.

7. Дата начала приёма заявок на участие в аукционе – 10 марта 2017 года.

8. Дата окончания приёма заявок на участие в аукционе – 10 апреля 2017 года в 16.00 по московскому времени.

9. Время и место приёма заявок - рабочие дни с 08.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: пос. Нагорный, ул. Горячкина, д. 1.

10. Дата, время и место определения участников аукциона – 11 апреля 2017 года в 09 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: пос. Нагорный, ул. Горячкина, д. 1.

11. Дата, время и место подведения итогов аукциона – 11 апреля 2017 года, после завершения аукциона по адресу: пос. Нагорный, ул. Горячкина, д. 1.

12. Организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатора аукциона в течение трёх дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

II. Условия участия в аукционе.
1. Общие условия
Претендент должен в установленном порядке:

- подать заявку Организатору аукциона по установленной форме с приложением всех документов, состав которых установлен настоящим извещением о проведении аукциона;

- внести задаток на счёт Организатора аукциона в указанном в настоящем извещении порядке.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленном в извещении о проведении торгов срок заявку по установленной форме.

Задаток перечисляется на р/с 40302810800083000029

ИНН 3321021417 КПП 332101001 БИК: 041708001 банк получателя: Отделение Владимир получатель УФК по Владимирской области (Муниципальное учреждение «Администрация Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области») л/с 05283007540.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 10 апреля 2017 года.

2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.
Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие по истечению срока их приема, возвращаются в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

Заявка считается принятой Организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чём на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению
Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в настоящем извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1. Заявка подается в двух экземплярах по установленной Организатором аукциона форме <http://www.nagornoe.info> с указанием реквизитов счета для возврата задатка. Вторая заявка, удостоверенная подписью Организатора аукциона, возвращается претенденту с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки.

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4. Документы, подтверждающие внесение задатка. Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления и т.п., не принимаются.

4. Определение участников аукциона.
В указанный в настоящем извещении о проведении аукциона день определения участников аукциона Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счёт Организатора аукциона установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которые оформляется протоколом.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

5. Определение победителя аукциона

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договорённости (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Победителем аукциона признаётся участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

6. Оформление результатов аукциона
1. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остаётся у организатора аукциона.

2. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признаётся несостоявшимся.

Не допускается заключение договора купли-продажи ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте <http://torgi.gov.ru>.

Победитель аукциона перечисляет сумму стоимости земельного участка, установленную по результатам аукциона, единовременным авансовым платежом на расчетный счет организатора аукциона.

Организатор аукциона в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нём.

3. Задаток, внесённый лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесённый иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 Земельного кодекса РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесённые этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Глава администрации

О. И. Копылова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможности предоставления следующих земельных участков:

1. Земельный участок с кадастровым номером 33:13:060250:1362 площадью 32789 кв.м, в аренду сроком на 10 лет, для сельскохозяйственного производства, расположенный в пос. Санниного Дока, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка;

Адрес подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе: заинтересованные лица по вопросу приобретения земельных участков могут обращаться в течение тридцати дней со дня публикации настоящей информации по адресу: пос. Нагорный, Петушинского района Владимирской области, ул. Горячкина д. 1.

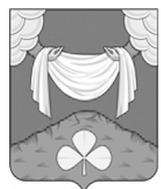
Способ подачи заявлений – письменно, лично (или через представителя по доверенности) либо почтовым отправлением.

Дата окончания приёма заявлений – по истечению тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Адрес и время приёма граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: пос. Нагорный, Петушинского района Владимирской области, ул. Горячкина д. 1, в рабочие дни с 8-00 до 16-00. Также со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории можно ознакомиться на сайте администрации Нагорного сельского поселения по адресу: <http://www.nagornoe.info/>

Глава администрации

О. И. Копылова



ВЕСТНИК

НАГОРНОГО ПОСЕЛЕНИЯ

www.nagornoe.info

Издаётся с 2012 года

Вы можете разместить своё объявление в газете «Вестник Нагорного поселения», вся информация по тел.(49243) 6-03-26.

Наименование газеты: «Вестник Нагорного поселения».
Учредитель: Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Вестник Нагорного сельского поселения»». Главный редактор: Татьяна Соколова.
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области 16.05.2012.
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 33-00224.

Номер выпуска: №4 (108) от 10 марта 2017 года. Тираж - 1000 экз. Распространяется бесплатно.

Адрес редакции (юридический): 601120, Владимирская область, Петушинский р-н, п. Нагорный, ул. Горячкина, д.1, тел. 6-04-10. Адрес издателя (юридический): 601120, Владимирская область, Петушинский р-н, п. Нагорный, ул. Горячкина, д.1, тел. 6-04-10.

Отпечатано в ОАО «Владимирская офсетная типография», 600036, г. Владимир, ул. Благонравова, д. 3, тел. (4922) 38-50-04.

E-mail: vestnik_nsp@yandex.ru, Газета выходит два раза в месяц.

Подписано в печать 09.03.2017, в 14.00 по графику,

фактически: 09.03.2017, в 13.00. Дата выхода 10.03.2017. Номер заказа: 222094.

Макет и верстка: Денис Лобко. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет.