



Газета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

ВЕСТНИК ПРИОЗЕРЬЯ



электронная версия газеты www.gabovskoe.ru

№ 29 (170) от 17 ноября 2016 г.

тираж 100 экз.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

15.11.2016 года

№ _____

д. Каменка

О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области «Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, Решением Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области от 22.04.2016 г. № 9-1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Габовское Дмитровского муниципального района Московской области и о признании утратившим силу решения Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района от 26.09.2012 г. № 36-1 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении Габовское Дмитровского муниципального района Московской области», Совет депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области решил:

1. Провести «26» декабря 2016 года публичные слушания по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области «Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».

2. Опубликовать проект решения Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области «Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов» в газете «Вестник Приозерья».

3. Установить, что предложения по внесению изменений и дополнений в проект решения, представленного к рассмотрению, принимаются по адресу: Московская область, Дмитровский район, д. Каменка, дом 80, Администрация сельского поселения Габовское, Московская область, Дмитровский район, пос. с-за «Останкино», ул. Садовая, дом 13, Администрация сельского поселения Габовское в течение 15 дней с момента официального опубликования проекта решения в газете «Вестник Приозерья».

4. Публичные слушания состоятся «26» декабря 2016 года в 15.00 часов по адресу: Московская область, Дмитровский район, д. Каменка, д. 80, Администрация сельского поселения Габовское

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области Н.В. Салагина.

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

15 ноября 2016 г.

№ _____

д. Каменка

Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

Обсудив представленные Администрацией сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области материалы к проекту бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годов, Совет депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области решил:

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области (далее – сельское поселение Габовское) на 2017 год по доходам в сумме 210 929,6 тыс. рублей и расходам в сумме 210 929,6 тыс. рублей, на 2018 год по доходам в сумме 211 211,5 тыс. рублей и расходам в сумме 211 211,5 тыс. рублей, на 2019 год по доходам в сумме 214 129,9 тыс. рублей и расходам в сумме 214 129,9 тыс. рублей.

2. Установить, что доходы бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов формируются за счет:

- налога на доходы физических лиц – по нормативу отчислений, установленному законодательством Российской Федерации – 2 процентов;

- земельного налога – по нормативу 100 процентов;

- налога на имущество физических лиц – по нормативу 100 процентов;

- государственной пошлины за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий – по нормативу 100 процентов;

- доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных – по нормативу 100 процентов;

- доходов от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, - по нормативу 100 процентов;

- поступлений по задолженности и перерасчетам отмененных налогов и сборов и иных обязательных платежей – в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

- средств, полученных в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе штрафов, конфискации, компенсаций, а также средств, полученных в возмещение вреда, причиненного муниципальному образованию, и иные суммы принудительного изъятия – в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

- иных неналоговых доходов – в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

- безвозмездных перечислений – в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3. Утвердить поступление доходов по основным источникам в бюджет сельского поселения Габовское на 2017 и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 1 к настоящему Решению.

4. Утвердить перечень главных администраторов отдельных доходных источников бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

5. Утвердить расходы бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему Решению.

6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов согласно приложению 4 к настоящему Решению.

7. Расходы бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению 7 к настоящему Решению.

8. Установить размер резервного фонда сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год в сумме 5 484,2 тыс. рублей, на 2018 год в сумме 5 505,9 тыс. рублей, на 2019 год в сумме 5 594,8 тыс. рублей.

9. Установить верхний предел муниципального долга сельского поселения Габовское по состоянию на 1 января 2018 года в сумме 0 тыс. рублей, на 1 января 2019 года в сумме 0 тыс. рублей, на 1 января 2020 года в сумме 0 тыс. рублей в том числе:

по бюджетным кредитам, полученным Администрацией сельского поселения Габовское от имени сельского поселения Габовское в сумме 0 тыс. рублей.

Установить, что в течение 2017 года и плановый период 2018-2019 годов объем муниципального долга не может превышать 0 тыс. рублей.

10. Установить в 2017 году и плановый период 2018-2019 годов, предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга в размере 0 тыс. рублей.

11. Установить, что в расходах бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов средства, направляемые на исполнение публичных нормативных обязательств, не утверждены.

12. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению 5 к настоящему Решению.

13. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Габовское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов изложив его согласно приложению 6 к настоящему Решению.

14. Установить, что заключение и оплата муниципальными бюджетными учреждениями и Администрацией сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Габовское производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета сельского поселения Габовское, классификацией операций сектора государственного управления расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств в 2017 году и плановый период 2018-2019 годов.

15. Установить, что в 2017 году и плановый период 2018-2019 годов размер авансирования за счет средств бюджета сельского поселения Габовское поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по муниципальным контрактам и договорам на поставки продукции для муниципальных нужд, а также иных расходов бюджета сельского поселения Габовское осуществляется на основании нормативного правового акта Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области.

16. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Приозерья».

17. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Со дня вступления в силу до 01 января 2017 года настоящее Решение применяется в целях обеспечения бюджета сельского поселения Габовское в 2017 году.

Председатель Совета депутатов сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области Н.В. Салагина.

Глава сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области В.В. Муратов.

«15» ноября 2016 г.

Приложение 1
к решению Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области «Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годов» от «15» ноября 2016 года № _____

Поступление доходов по основным источникам в бюджет сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 гг.

Наименование	КБК	2017 года	2018 года	2019 года
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	209 941,3	210 776,2	214 129,9
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	3 253,3	3 369,0	3 484,8
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	3 253,3	3 369,0	3 484,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	3 189,3	3 299,7	3 410,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	9,0	10,4	11,05
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	55,0	58,9	63,63
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	204 829,0	205 523,9	208 744,8
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	21 300,0	21 786,0	22 104,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	21 300,0	21 786,0	22 104,0
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	183 529,0	183 737,9	186 640,8
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	117 522,0	117 637,9	118 995,2
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	66 007,0	66 100,0	67 645,6
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	33,0	36,3	36,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	33,0	36,3	36,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	000 1 08 04020 01 4000 110	33,0	36,3	36,3
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	000 1 09 00000 00 0000 000			
Налог на имущество	000 1 09 04000 00 0000 110			
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	000 1 09 04050 00 0000 110			

Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) мобилизуемый на территориях сельских поселений	000 1 09 04053 10 0000 110			
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	1 405,0	1 420,0	1 435,0
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	770,0	780,0	790,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05013 10 0000 120	-	-	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	770,0	780,0	790,0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	635,0	640,0	645,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09045 10 0000 120	635,0	640,0	645,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	167,0	167,0	167,0
Доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02000 00 0000 130	167,0	167,0	167,0
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	000 1 13 02060 00 0000 130	70,0	70,0	70,0
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	000 1 13 02065 10 0000 130	70,0	70,0	70,0
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02990 00 0000 130	97,0	97,0	97,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	000 1 13 02995 10 0000 130	97,0	97,0	97,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	110,0	110,0	110,0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	000 1 16 51000 02 0000 140	110,0	110,0	110,0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджет поселений	000 1 16 51040 02 0000 140	110,0	110,0	110,0
ПРОЧИЕ НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	144,0	150,0	152,0
Невыясненные поступления	000 1 17 01000 00 0000 000	-	-	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 1 17 01050 10 0000 180	-	-	-
Прочие неналоговые доходы	000 1 17 05000 00 0000 180	144,0	150,0	152,0
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	000 1 17 05050 10 0000 180	144,0	150,0	152,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	988,3	435,3	0,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	988,3	435,3	0,0
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2 02 02000 00 0000 151	0,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетам на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники	000 2 02 02102 00 0000 151	0,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники	000 2 02 02102 10 0000 151	0,00	0,00	0,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	553,00	0,00	0,00
Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 00 0000 151	553,00	0,00	0,00
Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 10 0000 151	553,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 04000 00 0000 151	435,3	435,3	0,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 2 02 04014 00 0000 151	435,3	435,3	0,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 2 02 04014 10 0000 151	435,3	435,3	0,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам в целях финансового обеспечения расходов по выплатах премий в области литературы и искусства, образования, печатных средств массовой информации, науки и техники и иные поощрения за особые заслуги перед государством	000 2 02 04050 00 0000 151	0,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений	000 2 02 04052 10 0000 151	0,0	0,0	0,0

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2 02 04999 00 0000 151	0,0	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	000 2 02 04999 10 0000 151	0,0	0,0	0,0
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИИ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2 18 00000 00 0000 000	-	-	-
Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	000 2 18 05010 10 0000 151	-	-	-
ВСЕГО ДОХОДОВ		210 929,6	211 211,5	214 129,9

Приложение 2
к решению Совета депутатов сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области
«Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»
от «15» ноября 2016 года № _____

ПЕРЕЧЕНЬ Главных администраторов отдельных доходных источников бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов									
№ п/п	Код ад-ми-ни-стра-тора	Код классификации доходов						Наименование вида отдельных доходных источников	
1	039	Администрация сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области							
1.1	039	1	08	04020	01	4000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	
1.2	039	1	11	02033	10	0000	120	Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов поселений	
1.3	039	1	11	03050	10	0000	120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов поселений	
1.4	039	1	11	05025	10	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
1.5	039	1	11	05035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
1.6	039	1	11	05075	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну поселений (за исключением земельных участков)	
1.7	039	1	11	07015	10	0000	120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями	
1.8	039	1	11	09045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	
1.9	039	1	12	05050	10	0000	120	Плата за пользование водными объектами, находящимися в собственности поселений	
1.10	039	1	13	02065	10	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений	
1.11	039	1	13	01995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	
1.12	039	1	13	02995	10	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	
1.13	039	1	14	01050	10	0000	410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений	
1.14	039	1	14	03050	10	0000	410	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)	
1.15	039	1	14	03050	10	0000	440	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)	
1.16	039	1	15	02050	10	0000	140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) поселений за выполнение определенных функций	
1.17	039	1	16	18050	10	0000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов поселений)	
1.18	039	1	16	21050	10	0000	140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты поселений	
1.19	039	1	16	23050	10	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений	
1.20	039	1	16	32000	10	0000	140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов поселений)	
1.21	039	1	16	33050	10	0000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	
1.22	039	1	16	90050	10	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	
1.23	039	1	17	01050	10	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	
1.24	039	1	17	05050	10	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	
1.25	039	2	02	01001	10	0000	151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	
1.26	039	2	02	02102	10	0000	151	Субсидии из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований на приобретение техники для нужд коммунального хозяйства	
1.27	039	2	02	02999	10	0000	151	Прочие субсидии бюджетам поселений	
1.28	039	2	02	03015	10	0000	151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	
1.29	039	2	02	04012	10	0000	151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	
1.30	039	2	02	04014	10	0000	151	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Дмитровского муниципального района по соглашению о передаче части полномочий.	
1.31	039	2	02	04999	10	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	

039	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
039	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
039	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
039	01 06 04 01 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий сельских поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу

Приложение 7
к решению Совета депутатов сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области
«Об утверждении бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годов»
от « 15» ноября 2016 года № ___

Расходы бюджета сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видам расходов классификации расходов бюджетов

Наименование	ЦСР	Вр	(тыс. руб.)		
			2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Организация муниципального управления на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в 2015-2019 гг.»	02000 00000		83 272,7	52 839,4	51 919,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления (Оказание муниципальной услуги физическим и юридическим лицам в рамках органа местного самоуправления)			16 723,6	14 981,6	14 951,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	02000 01000	121	7 521,2	7 521,20	7 521,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам (муниципальных) органов	02000 01000	129	2 271,4	2 271,4	2 271,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 03000	244	6 531,0	4 789,0	4 759,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	02000 04000	851	100,0	100,0	100,0
Уплата прочих налогов, сборов	02000 05000	852	100,0	100,0	100,0
Уплата иных платежей	02000 05000	853	200,0	200,0	200,0
Реализация муниципальных функций, связанных с общегосударственным управлением			26 187,9	4 690,0	4 690,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	02000 07000	243	20 000,0	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 07000	244	6 157,9	4 660,0	4 660,0
Уплата иных платежей	02000 08000	853	30,0	30,0	30,0
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона			-	-	-
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	02000 09000	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 09000	244	-	-	-
Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	02000 10000	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 10000	244	-	-	-
Мероприятия по гражданской обороне	02000 11000	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 11000	244	-	-	-
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	02000 12000	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 12000	244	-	-	-
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности			8 759,3	2 259,3	2 259,3
Профилактика терроризма и экстремизма	02000 13000	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 13000	244	-	-	-
Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности	02000 14000	-	8 759,3	2 259,3	2 259,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000 14000	244	8 759,3	2 259,3	2 259,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления Обеспечение деятельности подведомственных учреждений			16 188,1	15 788,1	14 888,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02000 15060	600	1 550,0	1 050,0	150,0
Субсидии автономным учреждениям	02000 15060	620	1 550,0	1 050,0	150,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	02000 15060	622	1 550,0	1 050,0	150,0
Приобретение основных средств	02000 15060	-	1 550,0	1 050,0	150,0
Другие расходы на содержание учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в области архитектуры, градостроительства и землепользования	02000 16099	-	14 638,1	14 738,1	14 738,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02000 16099	620	14 638,1	14 738,1	14 738,1
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	02000 16099	621	14 638,1	14 738,1	14 738,1
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	02000 21000	-	420,0	420,0	420,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	02000 21000	312	420,0	420,0	420,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Повышение эффективности бюджетных расходов сельского поселения Габовское, повышение качества исполнения бюджета сельского поселения Габовское)			9 901,5	9 658,1	9 668,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02000 17060	600	756,6	500,0	500,0
Субсидии бюджетным учреждениям	02000 17060	610	756,6	500,0	500,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	02000 17060	612	756,6	500,0	500,0
Приобретение основных средств	02000 17060	-	756,6	500,0	500,0

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02000 18099	600	9 144,9	9 158,1	9 168,1
Субсидии бюджетным учреждениям	02000 18099	610	9 144,9	9 158,1	9 168,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	02000 18099	611	9 144,9	9 158,1	9 168,1
Предоставление субсидий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям (Оказание муниципальной услуги, связанной с информированием населения о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, положения дел в сельском поселении Габовское Дмитровского Муниципального района Московской области в печатных средствах массовой информации и на сайте поселения)			5 092,3	5 042,3	5 042,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02000 19060	600	250,0	200,0	200,0
Субсидии автономным учреждениям	02000 19060	620	250,0	200,0	200,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	02000 19060	622	250,0	200,0	200,0
Приобретение основных средств	02000 19060	-	250,0	200,0	200,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02000 20099	600	4 842,3	4 842,3	4 842,3
Субсидии автономным учреждениям	02000 20099	620	4 842,3	4 842,3	4 842,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	02000 20099	621	4 842,3	4 842,3	4 842,30
Муниципальная программа «Развитие сферы культуры в сельском поселении Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в 2015-2019 гг.»	03000 00000		31 117,1	49 656,4	66 293,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03000 00000	600	2 223,0	1 923,0	1 923,0
Субсидии бюджетным учреждениям	03000 01060	610	300,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	03000 01060	612	300,0		
Приобретение основных средств	03000 01060	-	300,0		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03000 02099	600	1 923,0	1 923,0	1 923,0
Субсидии бюджетным учреждениям	03000 02099	610	1 923,0	1 923,0	1 923,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	03000 02099	611	1 923,0	1 923,0	1 923,00
Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр»			28 894,1	47 733,4	64 370,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03000 03060	600	335,0	280,0	280,0
Субсидии бюджетным учреждениям	03000 03060	610	335,0	280,0	280,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	03000 03060	612	335,0	280,0	280,0
Приобретение основных средств	03000 03060	-	335,0	280,0	280,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03000 04080	600	-	24 440,0	45 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	03000 04080	610	-	24 440,0	45 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	03000 04080	612	-	24 440,0	45 000,0
Капитальный ремонт	03000 04080	-	-	24 440,00	45 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03000 04199	600	28 559,1	23 013,4	19 090,1
Субсидии бюджетным учреждениям	03000 04199	610	28 559,1	23 013,4	19 090,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	03000 04199	611	28 559,1	23 013,4	19 090,1
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в 2015-2019 годы»	04000 00000		14 910,2	13 008,4	33 007,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04000 01060	600	1 050,0	700,0	700,0
Субсидии бюджетным учреждениям	04000 01060	610	1 050,0	700,0	700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04000 01060	612	1 050,0	700,0	700,0
Приобретение основных средств	04000 01060	-	1 050,0	700,0	700,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04000 02080	600	-	-	-
Субсидии бюджетным учреждениям	04000 02080	610	-	-	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04000 02080	612	-	-	-
Капитальный ремонт	04000 02080	-	-	0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04000 03099	600	13 860,2	12 308,4	32 307,9
Субсидии бюджетным учреждениям	04000 03099	610	13 860,2	12 308,4	32 307,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	04000 03099	611	13 860,2	12 308,4	32 307,9
Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в 2015-2019 гг.»	05000 00000		59 008,6	87 365,8	55 914,4
Муниципальное бюджетное учреждение «Служба благоустройства « сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области			29 926,7	18 831,1	18 831,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05000 01060	600	7 330,6	263,0	263,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05000 01060	610	7 330,6	263,0	263,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05000 01060	612	7 330,6	263,0	263,0
Приобретение основных средств	05000 01060	-	7 330,6	263,0	263,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05000 01070	610	2 000,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05000 01070	612	2 000,0		
Капитальный ремонт	05000 01070	-	2 000,0		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05000 02099	600	20 596,1	18 568,1	18 568,1
Субсидии бюджетным учреждениям	05000 02099	610	20 596,1	18 568,1	18 568,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	05000 02099	611	20 596,1	18 568,1	18 568,1
Мероприятия по благоустройству городских округов и поселений			29 081,9	68 534,7	37 083,3
Уличное освещение	05000 03000	-	5 433,0	6 975,0	5 998,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05000 03000	243	477,0	1 985,0	1 008

В случае необходимости уполномоченный орган администрации (отдел администрации, учреждение и т.д.) вправе потребовать получения согласования, заключения иных сторонних органов, организаций и т.д.

В целях соблюдения Единой концепции при разработке эскизных изображений информационных конструкций на фасаде здания, собственник (собственники) здания, строения, сооружения, помещения обязан(ы) известить администрацию сельского поселения Габовское или уполномоченный орган (отдел администрации, учреждение и т.д.) о смене арендатора и изменении собственника информационной конструкции.

Паспорт фасада здания – это единая концепция размещения информационных конструкций на фасаде здания.

Паспорт фасада здания разрабатывается собственником здания, строения или собственниками помещений (далее Паспорт).

Утверждается Паспорт коллегиальным органом администрации сельского поселения Габовское (Межведомственной комиссией).

Межведомственная комиссия создается для согласования концепций рекламно-информационного оформления отдельных зданий и сооружений, а так же паспортов фасадов зданий, дизайн-проектов информационных конструкций.

Состав Межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Габовское.

Межведомственная комиссия состоит из уполномоченного органа администрации (отделом администрации, учреждением и т.д.), Отдела архитектуры и градостроительства Дмитровского муниципального района Московской области.

Размещение средств размещения информации на улицах города, в отношении которых разработаны и утверждены соответствующие Концепции, с нарушением требований к размещению средств размещения информации, установленных указанными Концепциями, не допускается.

РАЗДЕЛ 5

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ К УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ. ДЕМОНТАЖ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Специальные требования по запрету установки средств размещения информации, информационных конструкций на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, в том числе и на многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Габовское

Не допускается:

- размещение (установка) информационных конструкций без оформленного согласования;
- размещение (установка) информационных конструкций до получения согласования;
- нарушение геометрических параметров (размеров) информационных конструкций;
- нарушение установленных требований к местам размещения информационных конструкций;
- размещение (установка) информационных конструкций не соответствующих представленному дизайн-проекту и/или имеющейся Концепции и/или утвержденному Паспорту фасада здания;
- размещение (установка) информационных конструкций без согласованного и утвержденного Паспорта фасада здания;
- вертикальный порядок расположения букв на информационном поле информационных конструкций;
- размещение (установка) информационных конструкций к выше линии второго этажа (линии перекрытия между первым и вторым этажами);
- размещение (установка) информационных конструкций на козырьках зданий, строений, сооружений, в том числе и на многоквартирных домах;
- полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;
- размещение (установка) информационных конструкций в границах жилых помещений;
- размещение (установка) информационных конструкций в оконных проемах;
- размещение (установка) информационных конструкций на крыльях, лоджиях и балконах;
- размещение (установка) информационных конструкций на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
- размещение (установка) информационных конструкций на расстоянии ближе, чем 2 м от мемориальных досок;
- перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов;
- размещение (установка) консольных средств размещения информации на расстоянии менее 5 м друг от друга;
- размещение (установка) настенных информационных конструкций в два ряда (одна над другой) в местах и в порядке, предусмотренных положениями настоящего Порядка (кроме случаев установки на торговых и торгово-развлекательных центрах);
- размещение (установка) консольных информационных конструкций (панелей-кронштейнов) рядом с балконами, одна над другой, а также если ширина тротуара не превышает 1,0 м;
- установка средств размещения информации (кроме специальных конструкций) на расстоянии ближе чем 2 м (по горизонтали) от мемориальных досок;
- перекрытие знаков адресации и городской навигации, в том числе указателей наименований улиц, номеров домов, подъездов, квартал;
- создание средств размещения информации путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
- установка средств размещения информации в форме демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматыры и др.) или изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны, бегущая строка и т.д.), за исключением конструкций, размещаемых в витрине;
- заклеивание пленками (иными материалами), закрашивание лицевой и/или внутренней (не в соответствии с положениями пунктов настоящего Порядка) плоскостей витрины;
- замена остекления витрин световыми коробами («лайтбоксами»);
- устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов на всю площадь остекления витрины;
- изготовление средств размещения информации с использованием картона, бумаги, ткани, баннерной ткани или сетки (за исключением афиш), в форме транспаранта;
- размещение средств размещения информации с использованием мигающих (мерцающих), сменяющихся элементов, за исключением элементов оформления витрин;
- применение материалов с флюоресцирующим эффектом;
- установка средств размещения информации на декоративных ограждениях сезонных (летних) кафе;
- установка средств размещения информации на шлагбаумах, подпорных стенках и т.п. конструкциях и сооружениях;
- установка средств размещения информационных конструкций и рекламных конструкций, заведомо ухудшающих архитектурно-художественный облик зданий, сооружений и визуальное восприятие объектов архитектуры и территории;
- размещение объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данному средству размещения информации или данной рекламной конструкции, запрещено;
- размещение (установка) информационных конструкций, создающих визуальный диссонанс;
- размещение (установка) информационных конструкций на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах и т.д.);
- размещение информационных конструкций с использованием подсветки со светодинамическим и мерцающим эффектами;
- размещение информационных конструкций в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций – штендеров.

5.2. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций и демонтаж информационных конструкций

Контроль за выполнением требований к размещению средств размещения информации, а также выявление средств размещения информации, не соответствующих требованиям настоящих Правил, осуществляется Территориальным отделом №3 Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области в рамках полномочий по контролю в сфере благоустройства, а также уполномоченным органом администрации (отдела администрации, учреждением и т.д.).

Уполномоченный орган администрации (отдел администрации, учреждение и т.д.) в случае выявления в рамках предоставленных полномочий информационных конструкций, не соответствующих установленным требованиям, выдает Предписание о демонтаже таких средств размещения информации с указанием срока исполнения (приложение № 8 к настоящему Порядку), либо в двухдневный срок направляет акт о выявлении указанных средств размещения информации (приложение №8 к настоящему Порядку) в Территориальный отдел №3 Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области.

В случае неприведения средств размещения информации в соответствие с требованиями Порядка размещения информационных конструкций, в случае нарушения Порядка, а так же утвержденных Архитектурно-художественных концепций фасадов зданий или их не соответствия архитектурно-художественному облику города, такие средства размещения информации подлежат принудительному демонтажу в общем порядке. Однако, администрация сельского поселения Габовское или уполномоченный орган администрации (отдела администрации, учреждением и т.д.) в праве, сократить срок исполнения Предписания о демонтаже таких средств размещения информации до 3-х суток.

Территориальный отдел №3 Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области привлекает владельца средства размещения информации, не соответствующего установленным требованиям, к ответственности в виде штрафа и выдает предписание о приведении её в соответствие с установленными требованиями, либо о проведении демонтажа средства размещения информации в добровольном порядке при выявлении указанного средства размещения информации в следующих случаях:

- на основании информации поступившей от органов местного самоуправления поселения;
- на основании информации поступившей от уполномоченного органом администрации (отдела администрации, учреждением и т.д.);
- на основании информации иных органов исполнительной власти, расположенных на территории сельского поселения Габовское, о выявлении средств размещения информации, не соответствующих установленным требованиям;
- на основании обращений граждан и юридических лиц о выявлении средств размещения информации, не соответствующих установленным требованиям.

Согласно статьи 15 Закона Московской области от 30.11.2004 №161/2004-ОЗ «О государственном административно-техническом надзоре и административной ответственности за правонарушения в сфере

благоустройства, содержания объектов и производства работ на территории Московской области» наружное размещение объявлений, листовок, различных информационных материалов, нанесение надписей и графических изображений вне отведенных для этих целей мест, а равно без необходимых разрешений или согласований влечет наложение административного штрафа:

- на граждан - в размере от одной тысячи пятисот до двух тысяч пятисот рублей;
- на должностных лиц - в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей;
- на юридических лиц - в размере от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.

Согласно части 1 статьи 28 Закона Московской области от 30.11.2004 №161/2004-ОЗ «О государственном административно-техническом надзоре и административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства, содержания объектов и производством работ на территории Московской области» самовольное размещение и (или) использование самовольно размещенных контейнеров, бункеров, металлических гаражей, тентов и других укрытий для автомобилей, навесов, санитарно-бытовых, складских сооружений, ангаров, временных объектов, предназначенных или приспособленных для осуществления торговли или оказания услуг, средств размещения информации, ограждений, иных сооружений влечет наложение административного штрафа:

- на граждан - в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;
- на должностных лиц - в размере от восьми тысяч до десяти тысяч рублей;
- на юридических лиц - в размере от восьмидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Демонтаж средства размещения информации представляет собой разборку информационной конструкции из составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба конструкции средства размещения информации и другим объектам, с которыми демонтируемое средство размещения информации конструктивно связана, его снятие с внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых указано средство размещения информации размещено.

Форма предписания о демонтаже, выдаваемого владельцу средства размещения информации, установлена в приложении № 8 к настоящему Порядку.

Приведение средства размещения информации в соответствие с установленными требованиями на основании предписания осуществляется владельцем указанного средства размещения информации и за счет его собственных средств.

Демонтаж средства размещения информации в добровольном порядке в соответствии с предписанием осуществляется владельцем данного средства размещения информации с последующим восстановлением внешних поверхностей объекта, на которых оно было размещено, в том виде, который был до установки конструкции, и с использованием аналогичных материалов и технологий.

При отсутствии сведений о владельце средства размещения информации либо в случае его отсутствия в течение 30 дней со дня обнаружения средства размещения информации, не соответствующего требованиям настоящего Порядка, а также, если средство размещения информации не было демонтировано его владельцем в добровольном порядке в установленный предписанием срок, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется Администрацией сельского поселения Габовское совместно с а также уполномоченным органом администрации (отдела администрации, учреждением и т.д.), о чём составляется Акт о демонтаже (приложение №8 к настоящему Порядку), а собственнику информационной конструкции направляется уведомление о демонтаже (приложение №7 к настоящему Порядку).

Администрация сельского поселения Габовское совместно с уполномоченным органом администрации (отдела администрации, учреждением и т.д.) организует демонтаж, перемещение и хранение средств размещения информации, не соответствующих установленным требованиям, на специально организованные для их хранения места.

Работы по демонтажу, вывозу, хранению и утилизации демонтированных средств размещения информации, не соответствующих установленным требованиям, осуществляются муниципальным бюджетным учреждением «Служба благоустройства» за счет соответствующих лимитов бюджета поселения.

Хранение демонтированных информационных конструкций, не соответствующих установленным требованиям, производится на специально организованных Администрацией поселения для их хранения местах в течение не более одного месяца со дня демонтажа с составлением акта вывоза материальных ценностей и акта передачи их на хранение.

После оплаты владельцем средств размещения информации затрат, связанных с демонтажом в принудительном порядке, транспортировкой и хранением средства размещения информации, демонтированные информационные конструкции в установленном порядке возвращаются указанному лицу.

Администрация сельского поселения Габовское, и иные организации исполнители, не несут ответственности за состояние и сохранность конструкции, оборудования или иного имущества, находящихся на средстве размещения информации, при его демонтаже в принудительном порядке и (или) перемещении на специально организованные места для хранения демонтированных конструкций, не соответствующих установленным требованиям.

Восстановление внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция, в том виде, который существовал до установки конструкции, и с использованием аналогичных материалов и технологий в случае, организует собственник объекта за свой счет.

Главное управление по информационной политике осуществляет мониторинг реализации администрации сельского поселения Габовское функций по организации демонтажа средств размещения информации, не соответствующих установленным требованиям.

5.3. Ответственность за нарушение требований Правил размещения и содержания информационных конструкций размещаемых на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

Ответственность за нарушение физическими или юридическими лицами законодательства Российской Федерации, Московской области, а так же иных нормативно-правовых актов, в том числе настоящего Порядка влечет за собой ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Ответственность за нарушение требований настоящего Порядка к размещению и содержанию средств размещения информации несут владельцы рекламных и информационных конструкций, собственников зданий.

Приложение №1 к Порядку установки средств размещения информации на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕШНЕГО ВИДА ФАСАДОВ, ПРИ УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

1.1. Проведение благоустройства, в том числе изменение внешнего вида фасадов при установке средств размещения информации, осуществляется на основании Согласования проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации (далее – Согласование), оформленного органом местного самоуправления или уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Заявителями по вопросу проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации, могут быть правообладатели зданий, строений, сооружений, помещений в них, а также земельных участков, на которых они расположены.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

1.3. Заявление на получение Согласования (далее – Заявление) должно содержать:

1.3.1. Сведения о заявителе:

- фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации, сведения о документе, удостоверяющем личность, в том числе, номер, дату выдачи и наименование органа, выдавшего такой документ (для физических лиц);
- организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица, адрес его места нахождения, ОГРН, сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица (для юридических лиц).

1.3.2. Контактные данные, в том числе, номер телефона, адрес электронной почты.

1.3.3. К Заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий право владения и пользования зданием, строением, сооружением, помещением в нем и (или) земельным участком, на котором оно расположено;
- письменное подтверждение согласия собственника, лица управомоченного собственником, здания, строения, сооружения и (или) земельного участка, на котором оно расположено, на которое предполагается установка средства размещения информации;
- документы, подтверждающие полномочия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проектная документация средства размещения информации, разработанная с учетом положений пункта 1.5.

1.4. Заявитель вправе приложить к Заявлению также документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака.

1.5. Критериями рассмотрения и принятия решения по проектной документации являются:

- соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям Порядка установки средств размещения информации на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области (далее – Порядок);
- соответствие проектных решений средств размещения информации, в том числе проектных решений по возможности их установки требованиям Федеральной службы охраны России (только для случаев размещения крышной установки на зданиях, строениях, сооружениях, расположенных вдоль трасс проезда (перевозки) и в местах постоянного пребывания объектов государственной охраны);
- соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям соответствующих нормативных актов, утвержденных муниципальным образованием, с учётом уникальной специфики конкретного города и/или иного поселения в рамках положений Порядка;
- соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям профильных положений нормативных актов Российской Федерации и Московской области в сфере охраны объектов культурного наследия, защиты прав потребителей, безопасности дорожного движения и благоустройства.

1.6. Орган местного самоуправления или уполномоченный орган, получивший Заявление, вправе принять следующие решения:

- об оставлении Заявления без рассмотрения, при наличии в заявлении недостоверных сведений, отсутствия каких-либо из предусмотренных пунктом 1.3. документов и сведений, а также в случае, если Заявление подано (подписано) ненадлежащим лицом. Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

– о выдаче Согласования. Согласование направляется в адрес заявителя в течение 15 рабочих дней.
– о продлении срока рассмотрения Заявления (но не более, чем до 60 календарных дней), в случае необходимости получения дополнительных (предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации) согласований. Мотивированное решение о продлении срока рассмотрения Заявления направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Заявления.
– об отказе в выдаче Согласования. Мотивированное решение об отказе в выдаче Согласования направляется заявителю в течение 15 рабочих дней.

1.7. Согласование выдается на срок 1 год. В течение срока действия Согласования допускается изменение информационной составляющей средства размещения информации, при условии сохранения месторасположения, типа, внешних габаритов и основных художественно-композиционных решений средства размещения информации и направления в течение 5 рабочих дней владельцем (пользователем) средства размещения информации фотофиксации допустимых изменений в орган местного самоуправления или уполномоченный орган для внесения в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области. В случае, если вносимые изменения противоречат положениям пункта 1.5., орган местного самоуправления или уполномоченный орган вправе направить заявителю отказ в изменении информационной составляющей средства размещения информации. Отказ должен быть направлен заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления обращения. Отсутствие отказа в указанный срок означает согласие органа местного самоуправления или уполномоченного органа на внесение соответствующих изменений.

1.8. В случае, если по истечению срока действия Согласования, органом местного самоуправления или уполномоченным органом не предъявлены новые требования к благоустройству территории, в том числе внешнему виду фасада, Согласование считается продленным до предъявления соответствующих требований со стороны указанного органа местного самоуправления. Переоформление Согласования должно быть проведено владельцем (пользователем) средства размещения информации в течение трех месяцев с момента предъявления требований.

1.9. Информация о выданных Согласованиях подлежит регистрации и вносится органом местного самоуправления в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области в течение 5 рабочих дней с момента выдачи Согласования;

1.10. Решение об отказе в выдаче Согласования предоставляется в письменной форме. Решение об отказе должно быть мотивированным и может быть принято в связи с несоответствием установки средства размещения информации требованиям положений пункта 1.5.

1.11. Не требуется оформление отдельных Согласований при наличии единого Согласования, выданного на основании Фасадной схемы или Свидетельства АГО, при условии, что месторасположение, тип, основные габариты и художественно-композиционные требования к информационной составляющей устанавливаемого средства размещения информации соответствуют требованиям, определенным соответствующей Фасадной схемой или Свидетельством АГО. Заявитель в течение 5 рабочих дней уведомляет орган местного самоуправления или уполномоченный орган о соответствии устанавливаемого средства размещения информации требованиям Фасадной схемы или Свидетельства АГО.

Приложение №2 к
Порядку установки средств размещения информации
на территории сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области

Согласование возможности проведения благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений, при установке средств размещения информации

№ _____ от _____ сроком до _____

Средство размещения информации, принадлежащее

(наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя)

1. вид средства размещения информации _____

2. адрес размещения _____

3. габаритные размеры: высота _____ м, длина _____ м

4. количество сторон _____

5. наличие подсветки _____ отсутствует/внешний подсвет/внутренний подсвет

Данные, указанные в заявлении, соответствуют действительности.

Руководитель _____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./ _____

М.П. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный орган _____	Собственник имущества: _____ _____ подпись _____	Администрация сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области. _____ В.В. Муратов
М.П. _____	М.П. _____	М.П. _____

Согласование получено : « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Приложение № 3
к Порядку установки средств размещения информации
на территории сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области

Вх. № _____

дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании проведения благоустройства

Наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя _____

ОГРН / _____ / КПП / _____ /

ИНН / _____ / код по ОКПО / _____ /

Ф.И.О. руководителя _____

должность руководителя _____

Ф.И.О. ответственного лица _____

должность ответственного лица _____

e-mail _____ тел. 8 (_____) _____

Банковские реквизиты: _____

р/с / _____ / в банке _____

к/с / _____ / БИК / _____ /

Адрес юридического лица/ индивидуального предпринимателя _____

Почтовый адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя _____

Собственник рекламного места (лицо, обладающее иным вещным правом): _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют действительности.

Руководитель _____ /подпись/ _____ /Ф.И.О./ _____

М.П. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4
к Порядку установки средств размещения информации
на территории сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области

АКТ N _____
О ВЫЯВЛЕНИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯМ
ПОРЯДКА УСТАНОВКИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Сельское поселение Габовское « _____ » _____ 20 ____ года

Отделом рекламы уполномоченный орган в результате выезда обнаружены информационные конструкции, не соответствующие требованиям порядка размещения и содержания информационных конструкций, расположенных на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в виде:

(баннер, световой короб и т.п.) _____

Расположенных по адресам: _____

Принадлежащие _____
Данные конструкции установлены без согласования предусмотренного Постановлением Правительства Московской области от 23.01.2014 г. №3/1 «Об утверждении Методических рекомендаций по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях», Распоряжению Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 №31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области», Постановлением Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области от « _____ » _____ 20 ____ г.,
К акту прилагаются:
Фотографии места размещения информационных конструкций по ул. _____ в кол-ве _____ шт.

Приложение № 5
к Порядку установки средств размещения информации
на территории сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области

АКТ N _____
О ДЕМОНТАЖЕ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ

Сельское поселение Габовское « _____ » _____ 20 ____ года

Сотрудниками отдела рекламы уполномоченный орган и Территориального отдела №3 Главного управления государственного административно-технического надзора Московской области:

1. _____

2. _____ составлен настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании акта N _____ от _____ о выявлении информационных конструкций, не соответствующих требованиям порядка размещения и содержания информационных конструкций на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, информационная конструкция, расположенная по адресу: _____ демонтирована « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ час.
2. Состояние информационной конструкции до начала работ по демонтажу: _____

3. Состояние информационной конструкции после проведения работ по демонтажу: _____

4. Собственник информационной конструкции (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), адрес: _____

5. Место хранения информационной конструкции, адрес: _____

6. Организация, осуществившая демонтаж: _____

К акту прилагаются:

1. Фотографии места размещения информационной конструкции с описанием выявленных нарушений в кол-ве _____ шт.
2. _____

Подписи уполномоченных лиц: _____

Собственник (или представитель собственника информационной конструкции по доверенности) _____

Приложение №6
к Порядку установки средств размещения информации
на территории сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
О ПРОИЗВЕДЕННОМ ДЕМОНТАЖЕ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

Сельское поселение Габовское « _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим уведомляется собственник информационной конструкции о том, что информационная конструкция, установленная на территории сельского поселения Габовское по адресу: _____

демонтирована в соответствии с предписанием, установленным Постановлением Администрации сельского поселения Габовское № _____ дата « _____ », и передана на хранение _____

Для получения информационной конструкции Вам необходимо:

1. Обратиться с письменным заявлением о получении демонтированной информационной конструкции в Администрацию сельского поселения Габовское по адресу: _____ тел. _____
2. Предоставить документы, подтверждающие право собственности или иное вещное право на демонтированную информационную конструкцию.
3. Возместить понесенные расходы в связи с демонтажем, вывозом и хранением информационной конструкции.

Глава Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области _____

Приложение № 7
к Порядку установки средств размещения информации
на территории сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района Московской области

Уполномоченный орган
Адрес уполномоченного органа _____

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОГО СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

« _____ » _____ 20 ____ г.

вид (тип) информационной конструкции принадлежащая: _____

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) установленная: _____

(местонахождение информационной конструкции)

В соответствии с Распоряжением главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 №31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 23.01.2014 N3/1 «Об

утверждении Методических рекомендаций по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях», Постановлением Администрации сельского поселения Габовское от ___ г. № ___ «Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области», предписываем владельцу информационной конструкции _____

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в срок до «___» 20___ г. демонтировать самовольно установленную информационную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства/фасада и т.д. (места размещения информационной конструкции).

Информацию о выполнении настоящего предписания с документальным подтверждением (фотоизображением) предоставить в течение трех дней со дня исполнения предписания в уполномоченный орган Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области по адресу: _____

В случае неисполнения предписания о демонтаже конструкция будет демонтирована силами администрации по истечению срока предписания о демонтаже.

Приложение: фотоизображение информационной конструкции, подлежащей демонтажу на 1 л.

Руководитель Администрации
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района _____

(подпись) М.П.

(расшифровка подписи)

Предписание получил _____

(дата) (фамилия и подпись либо штамп организации, владельца информационной конструкции)

ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

д. Каменка

___10.10.2016___

№ ___114___

Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных муниципальных учреждений сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 5 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.06.2016г, с изм. от 03.07.2016г) «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 (ред. от 29.12.2015г) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных муниципальных учреждений сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области Г.М. Павлову.
4. Настоящее постановление подлежит публикации в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельского поселения Габовское В.В. Муратов

Приложение
к постановлению Главы
сельского поселения Габовское
Дмитровского муниципального района
Московской области
от «___» _____ № _____

Порядок
осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных муниципальных учреждений сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения и механизм осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных муниципальных учреждений сельского поселения Габовское (далее - учреждения).

1.2. Главный распорядитель бюджетных средств сельского поселения Габовское (далее - главный распорядитель), исполняющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, осуществляет следующий контроль:

- за операциями с бюджетными средствами, получаемыми учреждениями из средств бюджета сельского поселения Габовское; субсидиями на оказание муниципального задания, субсидиями на иные цели; за соблюдением бюджетного законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и иной деятельностью учреждений в рамках финансового контроля;
- за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
- за соответствием деятельности учреждений целям, предусмотренным учредительными документами; выполнением установленного муниципального задания и качеством оказываемых муниципальных услуг; выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Мероприятия по контролю за деятельностью учреждения проводятся в целях повышения эффективности деятельности учреждения.

1.4. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется на основании ежегодно утверждаемых Главным распорядителем планов проведения контрольных мероприятий.

2. Основные задачи и принципы осуществления контроля за деятельностью учреждения

2.1. Предметом контроля за деятельностью учреждения являются:

- осуществление автономным и бюджетным учреждениями предусмотренных уставом основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение автономным и бюджетным учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Габовское;
- исполнение бюджетным учреждением бюджетной сметы в случае финансового обеспечения его деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Габовское.

2.2. Основными задачами осуществления контроля являются:

- 2.2.1. Оценка результатов деятельности учреждения.
- 2.2.2. Выявление отклонений в деятельности учреждения (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности).
- 2.2.3. Оценка качества предоставляемых учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ).
- 2.2.4. Учет фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление используемого не по назначению (не используемого) имущества.
- 2.2.5. Выявление нарушений порядка использования, распоряжения и сохранности учреждениями закрепленного за ними имущества.

3. Полномочия Главного распорядителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, при осуществлении контроля за деятельностью учреждения

При осуществлении контроля за деятельностью учреждения Главным распорядителем, наделенный функцией и полномочиями учредителя учреждения, имеет следующие полномочия:

- 3.1. Получение необходимых для осуществления контроля финансовых, бухгалтерских и иных документов, характеризующих деятельность проверяемого учреждения (в том числе их копии в бумажном и электронном виде).
- 3.2. Получение от должностных, материально ответственных и других лиц учреждения письменных объяснений и справок по вопросам, возникающим по результатам проведения контрольных мероприятий, а также устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.
- 3.3. Получение доступа к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности проверяемого учреждения, с соблюдением ограничений, установленных законодательством

о защите персональных данных.

3.4. Организация и осуществление взаимодействия с органами государственного, внутриведомственного контроля, правоохранительными органами и органами прокурорского надзора.

3.5. Осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенного учреждения, а также за возмещением им причиненного ущерба.

3.6. Применение меры принуждения за нарушения бюджетного законодательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7. Иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правовыми нормативными актами сельского поселения Габовское.

4. Методы и формы осуществления контроля

4.1. Основными методами осуществления контроля за деятельностью учреждения являются следующие контрольные мероприятия:

- 4.1.1. Проверки - проводятся на основе отчетной документации учреждений, рассматриваются отдельные направления деятельности учреждений и намечаются меры для устранения выявленных нарушений.
- 4.1.2. Обследования - в отличие от проверки охватывают более широкий спектр финансово-экономических показателей обследуемого учреждения для определения его финансового состояния и возможных перспектив развития.
- 4.1.3. Ревизии - полные обследования финансово-хозяйственной деятельности учреждения с целью проверки ее законности, правильности, целесообразности, эффективности.
- 4.2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка, осуществляются в двух формах: документарной и выездной.

5. Организация и проведение документарных и выездных контрольных мероприятий

5.1. Не реже одного раза в год проводится одно из контрольных мероприятий, указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка.

5.2. При необходимости могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия, основаниями для которых являются:

5.2.1. Получение от Администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность учреждений сельского поселения Габовское.

5.2.2. Обнаружение Главным распорядителем недостатков при проведении контрольных мероприятий.

5.2.3. Обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения учреждением законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации.

5.3. Организация проведения документарного контрольного мероприятия.

5.3.1. Предметом документарного контрольного мероприятия являются сведения, содержащиеся в отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением имущества, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы на содержание учреждения.

5.3.2. Документарное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения Главного распорядителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, или по месту нахождения учреждения.

5.4. Организация проведения выездного контрольного мероприятия.

5.4.1. Предметом выездного контрольного мероприятия являются сведения, содержащиеся в отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением имущества, результатах финансово-хозяйственной деятельности, и фактические результаты деятельности, фактическое наличие, состояние и характер использования имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

5.4.2. Выездное контрольное мероприятие проводится по месту нахождения проверяемого учреждения.

6. Результаты контрольных мероприятий

6.1. По результатам проведения контрольных мероприятий должностное лицо, уполномоченное Главным распорядителем, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, на проведение проверки, в течение пяти рабочих дней составляет справку о результатах проведенного контрольного мероприятия (далее - справка) и направляет ее руководителю учреждения.

6.2. В справке отражаются:

- 6.2.1. Характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности учреждения сельского поселения Габовское.
- 6.2.2. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности учреждения от запланированных.
- 6.2.3. Предложения по вопросам дальнейшей деятельности учреждения сельского поселения Габовское с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.
- 6.2.5. Перечень выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений с требованием их устранения.

6.3. Руководитель учреждения в течение 10 дней с момента получения справки разрабатывает и утверждает график мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате контрольных мероприятий, и направляет его Главному распорядителю, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения.

6.4. Устранение выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия недостатков осуществляется в течение двух месяцев со дня получения справки, по истечении которых Главным распорядителем проверяется устранение указанных недостатков.

6.5. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении следующих вопросов:

- 6.5.1. О соответствии (несоответствии) результатов деятельности учреждения сельского поселения Габовское установленным учредителем показателям деятельности.
- 6.5.2. При определении вопросов дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:
- 6.5.2.1. О сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований.
- 6.5.2.2. О реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.
- 6.5.2.3. О принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.
- 6.5.2.4. Об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности.

ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАБОВСКОЕ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2016

№ 129

д. Каменка

Об утверждении Порядка обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения Административных объектов т предоставляемых в них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также оказания им при этом необходимой помощи

В целях реализации положений части 4 статьи 5 Закона Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Порядок обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения Административных объектов и предоставляемых в них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также оказания им при этом необходимой помощи (прилагается).

Провести обследование занимаемых зданий и предоставляемых услуг на предмет соответствия прилагаемому порядку, утвердить паспорт доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг, составленные по результатам обследования.

Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Приозерья» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Габовское Дмитровского муниципального района Московской области в сети Интернет

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации сельского поселения Габовское по безопасности О.В. Бабич.

Глава сельского

поселения Габовское В.В. Муратов
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации сельского поселения
Габовское Дмитровского муниципального района Московской области

№ _____ от _____

Порядок обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения административных объектов и предоставляемых в них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также оказания им при этом необходимой помощи

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения доступности административных объектов (помещений, зданий и иных сооружений) (далее – объекты) и предоставляемых в них услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также оказания им при этом необходимой помощи.

2. Руководители органов и организаций, предоставляющих услуги, в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

3. Руководителями органов и организаций, предоставляющих услуги, обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

4. Руководителями органов и организаций, предоставляющих услуги, обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
 - б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
 - в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
5. Органами и организациями, предоставляющими услуги, осуществляются меры по обеспечению проектирования, строительства и приемки с 1 июля 2016 года вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов, в которых осуществляется предоставление услуг, с соблюдением требований к их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленных статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», а также норм и правил, предусмотренных пунктом 41 перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2014 № 1521.

6. Органы и организации, предоставляющие услуги, в арендуемых для предоставления услуг объектах, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения, принимают меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты соответствующих договоров аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения данного объекта.

7. Органы и организации, предоставляющие услуги, в целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и предоставляемых услуг проводят обследование данных объектов и предоставляемых услуг (далее - обследование и паспортизация), по результатам которого составляется паспорт доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и предоставляемых на нем услуг (далее - Паспорт доступности) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заполнение Паспорта доступности осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению паспорта доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и предоставляемых на нем услуг, указанными в приложении № 2 к настоящему порядку.

8. Для проведения обследования и паспортизации приказом руководителя органа или организации, предоставляющей услуги, создается комиссия по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг (далее - Комиссия), утверждается ее состав, план-график проведения обследования и паспортизации, а также организуется работа Комиссии.

9. В состав Комиссии включаются (по согласованию) представители общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения, где расположен объект, на котором планируется проведение обследования и паспортизации.

10. Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг осуществляется с использованием следующих показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и предоставляемых услуг:

- а) факт ввода объекта в эксплуатацию с 1 июля 2016 года;
- б) факт проведения комплексной реконструкции или капитального ремонта с 1 июля 2016 года;
- в) формат предоставления услуги;
- г) количество паспортизованных зданий органа или организации, предоставляющей услуги;
- д) обеспечение условий индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, в том числе, на котором имеются:
 - выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
 - сменные кресла-коляски;
 - адаптированные лифты;
 - порушни;
 - пандусы;
 - подъемные платформы (аппарели);
 - раздвижные двери;
 - доступные входные группы;
 - доступные санитарно-гигиенические помещения;
 - достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок;
- е) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- ж) обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- з) возможность предоставления услуг с использованием русского жестового языка, с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- и) доля работников органа или организации, предоставляющей услуги, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг;
- к) доля работников организации, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им услуг.

11. По результатам обследования объекта и предоставляемых на нем услуг Комиссией для включения в Паспорт доступности разрабатываются (с учетом положений Конвенции о правах инвалидов) предложения по принятию управленческих решений, в том числе:

по созданию (с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения) условий доступности существующего объекта и предоставляемых услуг в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения до его реконструкции или капитального ремонта;

по определению мероприятий, учитываемых в планах развития объекта, в сметах его капитального и текущего ремонта, реконструкции, модернизации, в графиках переоснащения объекта и закупки нового оборудования, в целях повышения уровня его доступности и условий для предоставления на нем услуг с учетом потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;

по включению в технические задания на разработку проектно-сметной документации по проектированию, строительству, оснащению приспособлениями и оборудованием вновь вводимых в эксплуатацию объектов, на которых предоставляются услуги, условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения с 1 июля 2016 года.

12. Паспорт доступности, разработанный Комиссией, утверждается руководителем органа или организации, предоставляющей услуги, и визируется членами Комиссии, а также представителем общественной организации инвалидов.

Копия паспорта доступности с приложением фотоматериалов основных структурно-функциональных

зон направляется в территориальное подразделение Министерства социального развития Московской области по месту нахождения органа или организации, предоставляющей услуги, для последующего размещения на портале «Доступная среда. Московская область».

13. Повторная паспортизация объекта осуществляется в случае изменения условий доступности на объекте.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения административных объектов, а также оказания им при этом необходимой помощи

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность руководителя)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПАСПОРТ

доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и предоставляемых на нем услуг

место заполнения (населенный пункт) _____ дата заполнения _____

I. Краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг
Адрес объекта, на котором предоставляется (ются) услуга (услуги): _____

Наименование предоставляемой (мых) услуги (услуг): _____

Сведения об объекте:

- отдельно стоящее здание _____ этажей, _____ кв. м.
 - часть здания _____ этажей (или помещение на _____ этаже), _____ кв. м.
 - год постройки здания _____, последнего капитального ремонта _____
 - дата предстоящих плановых ремонтных работ: текущего _____, капитального _____
 - сведения об организации, расположенной на объекте
 - наличие прилегающего земельного участка (да, нет); _____ кв. м
 - участие в исполнении ИПРА инвалида, ребенка-инвалида (да, нет)
- Название организации, которая предоставляет услугу населению, (полное наименование – согласно Уставу, сокращенное наименование): _____

Адрес места нахождения организации: _____

Юридический адрес организации _____
Основание для пользования объектом (оперативное управление, аренда, собственность): _____

Форма собственности (государственная, муниципальная, частная) _____
Административно-территориальная подведомственность (федеральная, региональная, муниципальная): _____

Наименование и адрес вышестоящей организации: _____

Путь следования к объекту пассажирским транспортом
(описать маршрут движения с использованием пассажирского транспорта) _____

наличие адаптированного пассажирского транспорта к объекту _____

Путь к объекту от ближайшей остановки пассажирского транспорта: _____

Расстояние до объекта от остановки транспорта _____ м

Время движения (пешком) _____ мин.
Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути (да, нет) _____

Перекрестки: _____

нерегулируемые _____

регулируемые _____

со звуковой сигнализацией, таймером _____

Информация на пути следования к объекту: акустическая, тактильная, визуальная; нет

Перепады высоты на пути: есть, нет (описать _____). Их обустройство для инвалидов на коляске: да, нет (_____).

Состояние доступности основных структурно-функциональных зон

N п/п	Основные структурно-функциональные зоны	адаптировано/ не адаптировано	Состояние доступности, в том числе для основных категорий инвалидов*
1	Территория, прилегающая к зданию (участок)		
2	Вход (входы) в здание		
3	Путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации)		
4	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)		
5	Санитарно-гигиенические помещения		
6	Система информации и связи (на всех зонах)		
7	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)		

*Указывается: ДП-В - доступно полностью всем; ДП-И (К, О, С, Г, У) - доступно полностью избирательно (указать категории инвалидов); ДЧ-В - доступно частично всем; ДЧ-И (К, О, С, Г, У) - доступно частично избирательно (указать категории инвалидов); ДУ - доступно условно, ВНД - временно недоступно.

Сфера деятельности: _____
Средняя посещаемость в день (чел.), количество обслуживаемых (чел.), вместимость (чел.), пропускная способность (чел.): _____ / _____ / _____
Условия оказания услуг (на объекте, с длительным пребыванием, в т.ч. проживанием, обеспечение доступа к месту предоставления услуги, на дому, дистанционно): _____

Категории обслуживаемого населения по возрасту (дети, взрослые трудоспособного возраста, пожилые; все возрастные категории): _____

Контактные данные лица (лиц), ответственного (ответственных) за организацию условий беспрепятственного доступа на объекте и предоставление информации об условиях беспрепятственного доступа на объекте (должность, ФИО, телефон): _____

Режим работы объекта:

	день недели	часы работы (Московское время)
1	понедельник	00.00-00.00
2	вторник	00.00-00.00
3	среда	00.00-00.00
4	четверг	00.00-00.00
5	пятница	00.00-00.00
6	суббота	00.00-00.00
7	воскресенье	00.00-00.00

II. Оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов

№ п/п	Основные показатели доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта	Оценка состояния и имеющихся недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта
1	ввод объекта в эксплуатацию с 1 июля 2016 года	да/нет
2	проведение комплексной реконструкции или капитального ремонта с 1 июля 2016 года	да/нет

3	формат предоставления услуги	на дому / дистанционно / на объекте / на объекте с участием помощника
4	количество паспортизированных зданий	
5	доля работников органа или организации, предоставляющей услуги, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, от общего количества работников, предоставляющих услуги населению (общая численность/процент от общей численности работников, непосредственно осуществляющих оказание услуг гражданам)	/ %
6	доля работников организации, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им услуг, от общего количества работников организации, предоставляющих данные услуги населению (общая численность/процент от общей численности работников, непосредственно осуществляющих оказание услуг гражданам)	/ %
8	иные (указать)	

№ п/п	Основные показатели доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта	Оценка состояния и имеющихся недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта	
1	обеспечение условий индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, в том числе на которых имеются:		
	выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется оборудование стоянок
	сменные кресла-коляски	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена (доукомплектация)
	адаптированные лифты	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена
	поручни	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена (доукомплектация)
	пандусы	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена (доукомплектация)
	подъемные платформы (аппарели)	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена
	раздвижные двери	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена
	доступные входные группы	да/нет	требуется реконструкция / не требуется реконструкция
	доступные санитарно-гигиенические помещения	есть/нет	требуется реконструкция / не требуется реконструкция
	достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок	да/нет	требуется реконструкция / не требуется реконструкция
	информационные табло (в том числе, интерактивные)	есть/нет	требуется/ не требуется/ требуется замена (доукомплектация)
	надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (местам предоставления услуг) инвалидам, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения	да/нет	требуется / не требуется / требуется замена
	дублирование необходимой для инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, зрительной информации - звуковой информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации - знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне	есть/нет	требуется / не требуется / требуется замена (доукомплектация)
	дублирование необходимой для инвалидов по слуху звуковой информации зрительной информацией	есть/нет	требуется / не требуется / требуется замена (доукомплектация)
2	иные (указать)		

III. Оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов

№ п/п	Основные показатели доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения предоставляемой услуги	Оценка состояния и имеющихся недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения предоставляемой услуги	
1	проведение инструктирования или обучения сотрудников, предоставляющих услуги населению, для работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг	проведено / не проведено	требуется / не требуется
2	наличие работников организаций, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи при предоставлении им услуг	есть/нет	требуется / не требуется
3	предоставление услуги с использованием русского жестового языка, обеспечение допуска сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика	есть/нет	требуется / не требуется
4	обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи	есть/нет	требуется / не требуется
5	иные (указать)		

IV. Управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации

№ п/п	Предлагаемые управленческие решения по объемам работ, необходимым для приведения объекта и предоставляемых на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об обеспечении условий их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения	Период проведения работ
1		
2		
3		
4		

Ожидаемый результат (по состоянию доступности) после выполнения работ

Для принятия решения требуется, не требуется (нужное подчеркнуть):
Согласование

Информация размещена (обновлена) на Карте доступности
дата, наименование сайта, портала

Итоговое заключение о состоянии доступности ОСИ:

*
Указывается: ДП-В - доступно полностью всем; ДП-И (К, О, С, Г, У) - доступно полностью избирательно (указать категории инвалидов); ДЧ-В - доступно частично всем; ДЧ-И (К, О, С, Г, У) - доступно частично избирательно (указать категории инвалидов); ДУ - доступно условно, ВНД - временно недоступно.

	Члены комиссии по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг (ФИО)	подпись
1		
2		
3		
4		

	Представители общественных объединений инвалидов (должность, ФИО)	подпись
1		
2		
3		
4		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения административных объектов и предоставляемых в них услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи

Методические рекомендации по заполнению паспорта доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и предоставляемых на нем услуг

При заполнении паспорта доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и предоставляемых на нем услуг используются термины и аббревиатуры, используемые в методике, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной приказом Минтруда России от 25.12.2012 № 627.

Паспорт доступности должен содержать следующие разделы:
краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг;
оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов, с использованием показателей, предусмотренных 10 Порядка;

оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов, с использованием показателей, предусмотренных 10 Порядка;
управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации.

Паспорта доступности оформляются только на объекты, используемые для оказания гражданам услуг. Объекты, имеющие техническое и вспомогательное назначение, паспортизации не подлежат.

I. Краткая характеристика объекта и предоставляемых на нем услуг
В данном разделе указывается информация об объекте предоставления услуг. Все поля обязательны для заполнения.

Заполнение данного раздела осуществляется с использованием методики, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной приказом Минтруда России от 25.12.2012 № 627.

Для заполнения раздела используются уставные документы и положения о территориальных структурных подразделениях Министерства социального развития Московской области, а также государственные задания учреждениям социального обслуживания и иные документы, связанные с оказанием услуг гражданам.

II. Оценка соответствия уровня доступности для инвалидов объекта и имеющихся недостатков в обеспечении условий его доступности для инвалидов

В таблицах раздела указывается один из выделенных курсивом вариантов.
Строка «иные» заполняется при наличии недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта, не перечисленных в таблицах.

III. Оценка соответствия уровня доступности для инвалидов предоставляемых услуг и имеющихся недостатков в обеспечении условий их доступности для инвалидов

В таблицах раздела указывается один из выделенных курсивом вариантов.
Раздел «иные» заполняется при наличии недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения услуг, предоставляемых на объекте, не перечисленных в таблице.

IV. Управленческие решения по срокам и объемам работ, необходимых для приведения объекта и порядка предоставления на нем услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации

В таблицах указывается перечень необходимых работ для обеспечения условий доступности объекта и порядка предоставления на нем услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также предполагаемые даты начала и окончания работ. В случае если на момент утверждения паспорта даты начала и окончания работ не известны – в столбце «сроки» указывается «не определено».

В случае если в таблицах II и III разделов имеется указание на недостаток в обеспечении условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и/или услуги в данном разделе описывается управленческое решение по устранению недостатка с указанием срока проведения работ.

Также в данном разделе отражается:
информация о предполагаемых результатах по состоянию доступности после выполнения работ. Указанная информация излагается в свободной форме и должна отражать степень доступности объекта и услуг для той или иной категории инвалидов;
информация о необходимости согласования проведения работ в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

В поле «Итоговое заключение о состоянии доступности ОСИ» указывается степень доступности объекта (ДП-В – доступно полностью всем; ДП-И (К, О, С, Г, У) – доступно полностью избирательно (указать категории инвалидов); ДЧ-В – доступно частично всем; ДЧ-И (К, О, С, Г, У) – доступно частично избирательно (указать категории инвалидов); ДУ – доступно условно, ВНД – временно недоступно).

После утверждения Паспорта руководителем организации осуществляется обязательное визирование паспорта членами Комиссии, а также представителем общественной организации инвалидов.

Копия паспорта доступности с приложением фотоматериалов основных структурно-функциональных зон направляется в территориальное подразделение Министерства социального развития по месту нахождения органа или организации для последующего размещения на портале «Доступная среда. Московская область».

Информационная, культурно-просветительская газета с/п Габовское «Вестник Приозерья»
Выходит 2 раза в месяц
Главный редактор – Николаева И. В.
Фотограф – Назарова В. В.
Телефон редакции: **8-929-594-59-30**
e-mail: **gabo.infonews@mail.ru**

Учредители:
Администрация с/п Габовское,
Совет депутатов с/п Габовское,
МАУ ИЦ «Вестник Приозерья»
Адрес редакции:
141895, Московская область, Дмитровский район, пос. свх. Останкино, ул. Садовая д. 13

Свидетельство о регистрации СМИ
ПИ №ТУ 50-1170 от 24.11.2011 г.
Газета зарегистрирована в Управлении Роскомнадзора по Москве и Московской области.
Отпечатано в АО «Орден Октябрьской Революции, Ордена Трудового Красного Знамени «Первая Образцовая типография», филиал «Фабрика офсетной печати № 2», 141800, М. О., г. Дмитров, Московская, 3.

Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку.
Точка зрения автора необязательно совпадает с мнением редакции.
Авторы публикаций несут ответственность за соответствие фактов действительности.
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.



Тираж 100 экз.
Заказ №
Распространяется бесплатно.