



# СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 46(593) 23 ноября 2016 года

Распространяется бесплатно

## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

● ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

●

●

## РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

### РЕШЕНИЕ № 1

от 18 ноября 2016 года

**Рассмотрение проекта решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный"**

По итогам проведенных публичных слушаний, организованных Думой городского округа ЗАТО Свободный, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 16, подпунктом 1 пункта 2 статьи 22, пунктами 4 и 5 статьи 44 Устава городского округа ЗАТО Свободный, Положением "О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденным решением поселковой Думы от 14 ноября 2005 года № 34/7, участники публичных слушаний

### РЕШИЛИ:

1. Принять следующие рекомендации Думе городского округа ЗАТО Свободный:

1) Проект решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный" вынести на обсуждение Думы городского округа (прилагается).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

Ведущий публичные слушания  
Р.Г. Хизуев.

Приложение

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2016 года

**О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный**

Рассмотрев представленные рабочей группой предложения по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, руководствуясь

статьями 16, 22, 44 Устава городского округа и результатами публичных слушаний, состоявшихся \_\_\_\_\_ 2016 года, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа ЗАТО Свободный следующие изменения и дополнения:

1. В статью 6.1. Права органов местного самоуправления городского округа на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа

Дополнить пункт 1 подпунктом 11 следующего содержания:

"11) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации".

2. В статью 30. Полномочия администрации городского округа

2.1 Подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"2) разработка, согласование с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся расположенные в закрытом административно-территориальном образовании организации и (или) объекты, и организация выполнения стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и плана мероприятий по реализации стратегии, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;"

2.2 Дополнить подпункт 7 пункта 1 абзацем шестым следующего содержания:

"осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";"

3. В статью 38. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы

Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативными правовыми актами Думы городского округа на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые

определяются законом Свердловской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы."

4. В статью 44. Порядок подготовки и внесения, рассмотрения и принятия (издания) муниципальных правовых актов

4.1 Абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. Субъектами правотворческой инициативы по внесению в органы местного самоуправления городского округа проектов иных муниципальных правовых актов являются депутаты Думы городского округа, глава городского округа, глава администрации городского округа, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, собрание граждан, конференция граждан, общественные объединения, органы прокуратуры."

4.2 Пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

"10.1 Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Думы городского округа, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Думы городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета."

4.3 Дополнить пунктом 10.2 следующего содержания:

"10.2 Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления городского округа в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области."

5. В статью 47.2 Ответственность главы городского округа перед государством

Изложить статью 47.2 в следующей редакции:

"Статья 47.2 Ответственность главы городского округа и главы администрации городского округа перед государством

1. Глава городского округа или глава администрации городского округа может быть отрешен от должности правовым актом Губернатора Свердловской области в порядке, определенном федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, в случае:

1) издания им правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и законам Свердловской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава городского округа или глава администрации

городского округа в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения им действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа или глава администрации городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. В соответствии с федеральным законодательством глава городского округа или глава администрации городского округа вправе обжаловать правовой акт Губернатора Свердловской области об отрешении от должности в судебном порядке."

2. Главе городского округа зарегистрировать изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный после государственной регистрации опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный вступают в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу городского округа Мельникова В.В.

**Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

## **РЕШЕНИЕ № 4/3**

**от 22 ноября 2016 года**

### **Рассмотрение результатов публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный"**

Рассмотрев рекомендации, утвержденные решением № 1 собрания участников публичных слушаний от 18.11.2016 года по проекту решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный", в соответствии с пп.1 п.2 ст. 22, п.4 и 5 ст. 44 Устава городского округа, Положением "О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденным решением поселковой Думы от 14 ноября 2005 года № 34/7, Дума городского округа

### **РЕШИЛА:**

1. Принять следующие рекомендации Думе городского округа ЗАТО Свободный:

1) Проект решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный" вынести на обсуждение Думы

городского округа (прилагается).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Думы городского округа Хизуева Р.Г.

**Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

**Приложение  
ПРОЕКТ**

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2016 года  
**О внесении изменений и дополнений в Устав  
городского округа ЗАТО Свободный**

Рассмотрев представленные рабочей группой предложения по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, руководствуясь статьями 16, 22, 44 Устава городского округа и результатами публичных слушаний, состоявшихся 18 ноября 2016 года, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав городского округа ЗАТО Свободный следующие изменения и дополнения:

1. В статью 6.1. Права органов местного самоуправления городского округа на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа

Дополнить пункт 1 подпунктом 11 следующего содержания:

"11) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";".

2. В статью 30. Полномочия администрации городского округа

2.1 Подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"2) разработка, согласование с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся расположенные в закрытом административно-территориальном образовании организации и (или) объекты, и организация выполнения стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и плана мероприятий по реализации стратегии, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;".

2.2 Дополнить подпункт 7 пункта 1 абзацем шестым следующего содержания:

"осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";".

3. В статью 38. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы

Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативными правовыми актами Думы городского округа

на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Свердловской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы".

4. В статью 44. Порядок подготовки и внесения, рассмотрения и принятия (издания) муниципальных правовых актов

4.1 Абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. Субъектами правотворческой инициативы по внесению в органы местного самоуправления городского округа проектов иных муниципальных правовых актов являются депутаты Думы городского округа, глава городского округа, глава администрации городского округа, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, собрание граждан, конференция граждан, общественные объединения, органы прокуратуры".

4.2 Пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

"10.1 Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Думы городского округа, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Думы городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета".

4.3 Дополнить пунктом 10.2 следующего содержания:

"10.2 Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления городского округа в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Думы городского округа в соответствии с законом Свердловской области".

5. В статью 47.2 Ответственность главы городского округа перед государством

Изложить статью 47.2 в следующей редакции:

"Статья 47.2 Ответственность главы городского округа и главы администрации городского округа перед государством

1. Глава городского округа или глава администрации городского округа может быть отрешен от должности правовым актом Губернатора Свердловской области в порядке, определенном федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, в случае:

1) издания им правового акта, противоречащего

Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и законам Свердловской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава городского округа или глава администрации городского округа в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения им действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа или глава администрации городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

2. В соответствии с федеральным законодательством глава городского округа или глава администрации городского округа вправе обжаловать правовой акт Губернатора Свердловской области об отрешении от должности в судебном порядке.

2. Главе городского округа зарегистрировать изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный после государственной регистрации опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный вступают в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу городского округа Мельникова В.В.

**Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### **РЕШЕНИЕ № 4/4**

**от 22 ноября 2016 года**

**О внесении изменений в бюджет  
городского округа на 2016 год**

Заслушав выступление исполняющего обязанности главы администрации городского округа Соколова А.В., депутатов Думы городского округа, информацию начальника финансового отдела администрации городского округа Л.В. Петровой, в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 01.07.2013 г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", рассмотрев экспертное заключение Контрольного органа городского округа, руководствуясь пп. 2 п. 2 ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в доходную часть бюджета

городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год:

1.1. Увеличить доходы по следующей классификации:

004 1 16 33040 04 0000 140 "Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов" 75 тыс. рублей.

182 1 05 02010 02 0000 110 "Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности" 41 тыс. рублей.

182 1 06 06032 04 1000 110 "Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов" 61 тыс. рублей.

901 1 13 02994 04 0001 130 "Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)" 175,1 тыс. рублей.

901 2 02 03999 04 0000 151 "Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)" 842,7 тыс. рублей.

Итого доходы: 1 194,8 тыс. рублей.

2. Внести изменения в расходную часть бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год:

2.1. Увеличить расходы по следующим главным распорядителям:

Администрация городского округа ЗАТО Свободный:

РАЗДЕЛ "Общегосударственные вопросы"

подраздел "Другие общегосударственные вопросы"

901 0113 0340020093 242 158,0 тыс. рублей.

901 0113 0340020093 244 90,0 тыс. рублей.

Итого по разделу: 248,0 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ "Жилищно-коммунальное хозяйство"

подраздел "Коммунальное хозяйство"

901 0502 4620020351 244 399 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ "Образование"

подраздел "Дошкольное образование"

901 0701 1210045110 111 580,2 тыс. рублей.

901 0701 1210045110 611 262,5 тыс. рублей.

Итого по подразделу: 842,7 тыс. рублей.

подраздел "Общее образование"

901 0702 1220020421 612 681,3 тыс. рублей.

901 0702 1230020423 111 51,0 тыс. рублей.

901 0702 1230020423 119 15,4 тыс. рублей.

Итого по подразделу: 747,7 тыс. рублей.

Итого по разделу: 1 590,4 тыс. рублей.

Дума городского округа ЗАТО Свободный

РАЗДЕЛ "Общегосударственные вопросы"

подраздел "Функционирование высшего должностного лица муниципального образования"

912 0102 700011100 121 198,0 тыс. рублей.

912 0102 700011100 129 30,0 тыс. рублей.

Итого по разделу: 228,0 тыс. рублей.

Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный

РАЗДЕЛ "Общегосударственные вопросы"

подраздел "Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора"

919 0106 7000221200 242 4,3 тыс. рублей.

2.2. Уменьшить расходы по следующим главным распорядителям:

Администрация городского округа ЗАТО Свободный:

РАЗДЕЛ "Общегосударственные вопросы"

подраздел "Резервные фонды"

901 0111 7000520705 870 1 274,9 тыс. рублей.

Итого расходы: 1 194,8 тыс. рублей.

2.3. Перераспределить денежные средства по следующим главным распорядителям:

Администрация городского округа ЗАТО Свободный  
РАЗДЕЛ "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность"

подраздел "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона"

901 0309 1120020791 242 15,2 тыс. рублей.

901 0309 1120020791 244 -15,2 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ "Образование"

подраздел "Общее образование"

901 0702 1220020423 242 5,7 тыс. рублей.

901 0702 1220020423 851 -2,5 тыс. рублей.

901 0702 1220020423 852 -3,2 тыс. рублей.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа

4. Решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Саломатину Е.В.

Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.

#### РЕШЕНИЕ № 4/5

от 22 ноября 2016 года

**О внесении изменений в решение Думы городского округа 28.12.2015 года № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год"**

Заслушав выступление исполняющего обязанности главы администрации городского округа Соколова А.В., депутатов Думы городского округа, информацию начальника финансового отдела администрации городского округа Л.В. Петровой, рассмотрев экспертное заключение Контрольного органа городского округа, руководствуясь пп.2 п. 2 ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы городского округа от 28.12.2015 года № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год":

1) В пункте 1 число 356 324,7 заменить числом 357 519,5; число 191 850,7 заменить числом 192 693,4.

2) В пункте 2 число 443 010,4 заменить числом 444 205,3.

3) В пункте 17 число 443 010,4 заменить числом 444 205,3.

4) В пункте 23 число 2 201,5 заменить числом 746,6.

2. В связи с изменениями доходной и расходной частей бюджета приложения 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12 к решению Думы городского округа от 28.12.2015 года № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год" изложить в новой редакции.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Саломатину Е.В.

Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.

#### Приложение №3

Свод доходов  
бюджета городского округа ЗАТО Свободный  
на 2016 год по кодам классификации доходов бюджетов

тыс. руб.

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	2016
1	2	3	4
1	000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>164 826,1</b>
2	000 1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>150 680,0</b>
3	182 1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>150 680,0</b>
4	182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	150 680,0
5	000 1 03 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>517,5</b>
6	100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	183,6
7	100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2,8
8	100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	400,7
9	100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-69,7
10	000 1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>601,0</b>
11	182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	601,0
12	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>192,0</b>
13	182 1 06 01000 00 0000 110	<b>Налог на имущество физических лиц</b>	<b>70,0</b>
14	182 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	70,0
15	000 1 06 06000 00 0000 110	<b>Земельный налог</b>	<b>122,0</b>
16	182 1 06 06032 04 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	122,0
17	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>10 243,6</b>
18	901 1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (нежилой фонд)	1 795,7
19	901 1 11 05074 04 0004 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (плата за наем)	7 980,0
20	901 1 11 05074 04 0009 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (гаражи)	406,7
21	901 1 11 05074 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (движимое имущество)	61,2
22	000 1 12 01000 01 0000 120	<b>ПЛАТА ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ</b>	<b>67,0</b>
23	048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	9,5
24	048 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	21,8
25	048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	30,9
26	048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	4,8
27	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>1 371,8</b>

28	901 1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части родительской платы за путевки)	210,6	52	000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	114 339,3
29	901 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	1 151,1	53	901 2 02 03001 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	2 086,0
30	919 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	10,1	54	901 2 02 03015 04 0000 151	Субвенции, предоставляемые за счет субвенции областному бюджету из федерального бюджета, для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	212,6
31	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>11,7</b>	55	901 2 02 03022 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 208,0
32	901 1 14 02043 04 0002 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (прочие доходы от реализации иного имущества)	0,5	56	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	98,3
33	901 1 14 02043 04 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	11,2	57	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	15 187,0
34	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>1 141,5</b>	58	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,1
35	004 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	100,0	59	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак)	194,6
36	901 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	555,5	60	901 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)	53 526,1
37	901 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	191,0	61	901 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)	41 826,6
38	913 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	245,0	62	000 2 02 04000 00 0000 151	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>4 898,60</b>
39	901 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	50,0	63	901 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения)	4 898,60
40	000 1 17 00000 00 0000 000	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>0,0</b>	64	000 2 18 00000 00 0000 000	<b>Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет</b>	<b>2 235,1</b>
41	901 1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	0,0	65	000 2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	2 235,1
42	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>192 693,4</b>	66	000 2 19 00000 00 0000 000	<b>Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет</b>	<b>-1 929,4</b>
43	000 2 02 01000 00 0000 151	<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>34 121,0</b>	67	901 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-1 929,4
44	919 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности (Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области)	1 749,0	68	000 8 50 00000 00 0000 000	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>357 519,5</b>
45	919 2 02 01007 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	32 372,0				
46	000 202 02000 00 0000 151	<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</b>	<b>39 028,8</b>				
47	901 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства	100,0				
48	901 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	3 339,0				
49	919 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) по реализации ими отдельных расходных обязательств)	34 154,0				
50	901 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей – детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва)	164,3				
51	901 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время)	1 271,5				

## Приложение № 4

Свод доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	2016 год тыс. руб
1	2	3	4
1	000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>164 826,1</b>
2	000 1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>150 680,0</b>
3	000 1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>150 680,0</b>
4	000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	150 680,0
5	000 1 03 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>517,5</b>
6	000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	183,6
7	000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2,8
8	000 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	400,7
9	000 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-69,7
10	000 1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>601,0</b>
11	000 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	601,0
12	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>192,0</b>
13	000 1 06 01000 00 0000 110	<b>Налог на имущество физических лиц</b>	<b>70,0</b>
14	000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	70,0
15	000 1 06 06000 00 0000 110	<b>Земельный налог</b>	<b>122,0</b>
16	000 1 06 06032 04 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	122,0
17	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>10 243,6</b>
18	000 1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (нежилой фонд)	1 795,7
19	000 1 11 05074 04 0004 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (плата за наем)	7 980,0
20	000 1 11 05074 04 0009 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (гаражи)	406,7
21	000 1 11 05074 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (движимое имущество)	61,2
22	000 1 12 01000 01 0000 120	<b>ПЛАТА ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ</b>	<b>67,0</b>
23	000 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	9,5
24	000 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	21,8

25	000 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	30,9
26	000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	4,8
27	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>1 371,8</b>
28	000 1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части родительской платы за путевки)	210,6
29	000 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	1 151,1
30	000 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	10,1
31	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>11,7</b>
32	000 1 14 02043 04 0002 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (прочие доходы от реализации иного имущества)	0,5
33	000 1 14 02043 04 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	11,2
34	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>1 141,5</b>
35	000 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	100,0
36	000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	191,0
37	000 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	555,5
38	000 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	245,0
39	000 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	50,0
40	000 1 17 00000 00 0000 000	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>0,0</b>
41	000 1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	0,0
42	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>192 693,4</b>
43	000 2 02 01000 00 0000 151	<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>34 121,0</b>
44	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности (Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов)	1 749,0
45	000 2 02 01007 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	32 372,0
46	000 202 02000 00 0000 151	<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</b>	<b>39 028,8</b>
47	000 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства	100,0
48	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	3 339,0
49	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) по реализации ими отдельных расходных обязательств)	34 154,0

50	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей – детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва)	164,3
51	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время)	1 271,5
52	000 2 02 03000 00 0000 151	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>114 339,3</b>
53	000 2 02 03001 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	2 086,0
54	000 2 02 03015 04 0000 151	Субвенции, предоставляемые за счет субвенции областному бюджету из федерального бюджета, для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	212,6
55	000 2 02 03022 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 208,0
56	000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	98,3
57	000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	15 187,0
58	000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,1
59	000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак)	194,6
60	000 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)	53 526,1
61	000 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)	41 826,6
62	000 2 02 04000 00 0000 151	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>4 898,60</b>
63	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения)	4 898,60
64	000 2 18 00000 00 0000 000	<b>Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет</b>	<b>2 235,1</b>
65	000 2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	2 235,1
66	000 2 19 00000 00 0000 000	<b>Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет</b>	<b>-1 929,4</b>

67	000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-1 929,4
68	000 8 50 00000 00 0000 000	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>357 519,5</b>

## Приложение № 5

## Ведомственная структура расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год

тыс. руб.

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расхода	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела классификации расходов бюджета	Код целевой статьи классификации расходов бюджета	Код вида расходов классификации расходов бюджета	Сумма
1	<b>Администрация городского округа</b>	901	00 00	00 000 00000	000	432 180,6
2	<b>Общегосударственные вопросы</b>	901	01 00	00 000 00000	000	41 227,3
3	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	901	01 04	00 000 00000	000	19 594,7
4	<b>Руководство и управление в сфере установленных функций</b>	901	01 04	70 002 00000	000	19 594,7
5	<b>Центральный аппарат</b>	901	01 04	70 002 21200	000	19 594,7
6	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	121	14 974,2
7	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	122	7,5
8	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	129	4 433,0
9	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	242	140,0
10	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	244	22,0
11	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	831	8,0
12	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 04	70 002 21200	853	10,0
13	<b>Резервные фонды</b>	901	01 11	00 000 00000	000	746,6
14	<b>Резервные фонды местных администраций</b>	901	01 11	70 005 20705	000	746,6
15	Резервные средства	901	01 11	70 005 20705	870	746,6
16	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	901	01 13	00 000 00000	000	20 886,0
17	<b>Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"</b>	901	01 13	03 000 00000	000	3 412,5
18	<b>Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью"</b>	901	01 13	03 200 00000	000	1 562,2
19	Выполнение функций органами местного самоуправления (БТИ, охрана)	901	01 13	03 200 20110	244	1 562,0
20	Выполнение функций органами местного самоуправления (БТИ, охрана)	901	01 13	03 200 20110	852	0,2
21	<b>Подпрограмма "Развитие информационного общества"</b>	901	01 13	03 300 00000	000	1 610,3
22	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	03 300 21011	242	309,1
23	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	03 300 20011	612	12,0
24	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	03 300 20457	242	50,0
25	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	03 300 20457	244	1 239,2
26	<b>Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"</b>	901	01 13	03 400 00000	000	240,0
27	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	03 400 21110	122	65,0
28	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	03 400 21110	244	175,0
29	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	901	01 13	70 006 20180	000	1 744,8
30	Выполнение функций органами местного самоуправления (выплаты при увольнении)	901	01 13	70 006 20180	321	1 744,8
31	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	901	01 13	70 003 20130	000	102,0
32	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 003 20130	853	102,0
33	<b>Административно-хозяйственная служба</b>	901	01 13	00 000 00000	000	14 047,0
34	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	01 13	03 400 20093	111	5 575,4
35	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	01 13	03 400 20093	112	9,0
36	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	01 13	03 400 20093	119	1 594,0
37	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	01 13	03 400 20093	242	1 145,5
38	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	01 13	03 400 20093	244	5 651,1
39	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	01 13	03 400 20093	851	72,0
40	<b>Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы</b>	901	01 13	70 007 20190	000	874,4



41	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 007 20190	312	874,4
42	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	01 13	70 008 49100	000	28,3
43	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 008 49100	121	22,2
44	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 008 49100	129	6,1
45	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	01 13	70 009 49200	000	578,6
46	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 009 49200	121	444,4
47	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 009 49200	129	134,2
48	Осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	901	01 13	70 010 41100	000	0,1
49	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 010 41100	244	0,1
50	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	901	01 13	70 011 41200	000	98,3
51	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 011 41200	121	71,5
52	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 011 41200	129	20,4
53	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	01 13	70 011 41200	244	6,4
54	Национальная оборона	901	02 00	00 000 00000	000	212,6
55	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	901	02 03	00 000 00000	000	212,6
56	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901	02 03	70 012 51180	000	212,6
57	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	02 03	70 012 51180	121	163,3
58	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	02 03	70 012 51180	122	0,7
59	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	02 03	70 012 51180	129	48,6
60	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	901	03 00	00 000 00000	000	7 299,7
61	Муниципальная программа "Безопасный город"	901	03 09	11 000 00000	000	6 747,8
62	Подпрограмма "Развитие гражданской обороны"	901	03 09	11 100 00000	000	83,0
63	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	03 09	11 100 20218	242	83,0
64	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	901	03 09	11 200 00000	000	6 664,8
65	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	03 09	11 200 20791	111	3 053,6
66	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	03 09	11 200 20791	112	7,8
67	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	03 09	11 200 20791	119	922,2
68	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	03 09	11 200 20791	242	116,0
69	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	03 09	11 200 20791	244	15,2
70	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	03 09	11 200 20517	244	2 550,0
71	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"	901	03 10	11 300 00000	000	452,9
72	Выполнение функций казенным и учреждениями	901	03 10	11 300 20505	244	452,9
73	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	901	03 14	00 000 00000	000	99,0
74	Подпрограмма "Профилактика правонарушений"	901	03 14	11 400 00000	000	30,0
75	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	03 14	11 400 20517	244	30,0
76	Подпрограмма "Профилактика безопасности дорожного движения"	901	03 14	11 500 00000	000	30,0
77	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	03 14	11 500 20315	244	30,0
78	Подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межэтнических отношений"	901	03 14	11 600 00000	000	39,0
79	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	03 14	11 600 20517	244	39,0
80	Национальная экономика	901	04 00	00 000 00000	000	12 797,8
81	Сельское хозяйство и рыболовство	901	04 05	00 000 00000	000	194,6
82	Программа "Развитие городского хозяйства"	901	04 05	46 000 00000	000	194,6
83	Подпрограмма "Обеспечение благоустройства территории"	901	04 05	46 300 00000	000	194,6
84	Выполнение функций органами местного самоуправления (отлов собак)	901	04 05	46 300 42100	244	194,6
85	Водное хозяйство	901	04 06	00 000 00000	000	140,0
86	Муниципальная программа "Безопасный город"	901	04 06	11 000 00000	000	140,0
87	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	901	04 06	11 200 00000	000	140,0
88	Мероприятия	901	04 06	11 200 20280	244	140,0
89	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"	901	04 09	46 000 00000	000	12 313,2
90	Подпрограмма "Развитие дорожной деятельности"	901	04 09	46 400 00000	000	12 313,2
91	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	04 09	46 400 20315	243	1 739,0

92	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	04 09	46 400 20315	244	5 675,6
93	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	04 09	46 400 44600	244	4 898,6
94	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	901	04 12	03 000 00000	000	150,0
95	Подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства"	901	04 12	03 100 00000	000	150,0
96	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	04 12	03 100 20501	244	50,0
97	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	04 12	03 100 43300	244	100,0
98	Жилищно-коммунальное хозяйство	901	05 00	00 000 00000	000	91 447,7
99	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"	901	05 01	46 000 00000	000	15 801,0
100	Подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий"	901	05 01	46 100 00000	000	15 801,0
101	Выполнение функций органами местного самоуправления (перечисления на счет Регионального оператора)	901	05 01	46 100 20096	244	7 980,0
102	Выполнение функций органами местного самоуправления (капремонт жилого фонда)	901	05 01	46 100 20350	243	1 931,8
103	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	05 01	46 100 20350	244	5 239,2
104	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (на возмещение затрат по содержанию незаселенных жилых помещений жилищного фонда)	901	05 01	46 100 20352	810	200,0
105	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (паспортный стол)	901	05 01	46 100 20353	810	450,0
106	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"	901	05 02	46 000 00000	000	70 407,8
107	Подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры"	901	05 02	46 200 00000	000	70 407,8
108	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	05 02	46 200 20351	243	14 498,0
109	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	05 02	46 200 20351	244	20 259,5
110	Субсидия для возмещения недополученных доходов в связи с производством и распределением тепловой энергии	901	05 02	46 200 20354	810	6 500,0
111	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	05 02	46 200 50101	414	29 150,3
112	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"	901	05 03	46 000 00000	000	5 238,9
113	Подпрограмма "Обеспечение благоустройства территории"	901	05 03	46 300 00000	000	5 238,9
114	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	05 03	46 300 20600	244	4 380,9
115	Субсидии в целях возмещения затрат по организации уличного освещения на территории городского округа ЗАТО Свободный (в части оплаты электроэнергии)	901	05 03	46 300 20600	810	858,0
116	Образование	901	07 00	00 000 00000	000	232 799,8
117	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 00	12 000 00000	000	228 260,7
118	Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 01	12 100 00000	000	95 946,2
119	Строительство и реконструкция зданий дошкольных образовательных учреждений	901	07 01	12 100 00000	000	31 512,7
120	Строительство детского сада (обл.)	901	07 01	12 100 45600	414	26 430,8
121	Строительство детского сада	901	07 01	12 100 20516	612	5 081,9
122	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	901	07 01	12 100 45100	000	41 826,7
123	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	07 01	12 100 45110	111	580,3
124	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	07 01	12 100 45120	244	56,1
125	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 01	12 100 45110	611	40 627,4
126	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 01	12 100 45120	611	562,9
127	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	07 01	12 100 20420	000	22 606,8
128	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 01	12 100 20420	611	18 859,9
129	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 01	12 100 20420	612	3 746,9
130	Общее образование	901	07 02	00 000 00000	000	132 314,5
131	Подпрограмма "Развитие общего образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 02	12 200 00000	000	81 825,9
132	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	07 02	12 200 00000	000	22 960,8
133	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 02	12 200 20421	611	18 625,0
134	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 02	12 200 20421	612	4 335,8
135	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях	901	07 02	12 200 00000	000	5 339,0

136	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 02	12 200 45400	611	3 339,0
137	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 02	12 200 20512	611	2 000,0
138	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	901	0702	12 200 45300	000	53 526,1
139	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 02	12 200 45310	611	51 511,1
140	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 02	12 200 45320	611	2 015,0
141	Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 02	12 300 00000	000	50 488,6
142	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	07 02	12 300 20423	000	50 324,3
143	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	111	4 988,2
144	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	112	3,0
145	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	119	1 517,3
146	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	242	250,8
147	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	244	1 894,5
148	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	851	47,1
149	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	852	11,7
150	Выполнение функций казенными учреждениями	901	07 02	12 300 20423	853	6,8
151	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 02	12 300 20423	611	37 220,9
152	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 02	12 300 20423	612	4 384,0
153	Развитие материально-технической базы ДЮСШ	901	07 02	12 300 48200	000	164,3
154	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 02	12 300 48200	612	164,3
155	Молодежная политика и оздоровление детей	901	07 07	00 000 00000	000	4 919,1
156	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 07	14 000 00000	000	717,1
157	Подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 07	14 300 00000	000	517,1
158	Мероприятия	901	07 07	14 300 20431	244	407,9
159	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 07	14 300 20431	612	109,2
160	Подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и молодежи городского округа ЗАТО Свободный"	901	07 07	14 400 00000	000	200,0
161	Мероприятия	901	07 07	14 400 20509	244	39,3
162	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 07	14 400 20509	612	160,7
163	Проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время	901	07 07	00 000 00000	000	4 202,0
164	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 07	12 000 00000	000	4 202,0
165	Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный"	901	07 07	12 500 00000	000	4 202,0
166	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	07 07	12 500 45600	321	1 271,5
167	Мероприятия	901	07 07	12 500 20432	321	2 192,7
168	Мероприятия	901	07 07	12 500 20432	244	15,0
169	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	07 07	12 500 20432	611	722,8
170	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 09	12 000 00000	000	620,0
171	Подпрограмма "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный"	901	07 09	12 400 00000	000	620,0
172	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	07 09	12 400 20436	244	470,0
173	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 09	12 400 20436	612	150,0
174	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	901	08 00	14 000 00000	000	26 556,1
175	Подпрограмма "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный"	901	08 01	14 100 00000	000	26 556,1
176	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	08 01	14 100 20440	611	13 557,2

177	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	08 01	14 100 20450	611	1 900,0
178	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08 01	14 100 20440	612	8 145,0
179	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	08 01	14 100 20440	244	52,0
180	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	901	08 01	14 100 20442	611	2 486,4
181	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08 01	14 100 20442	612	415,5
182	Здравоохранение	901	09 00	00 000 00000	000	490,5
183	Муниципальная программа "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни"	901	09 07	13 000 00000	000	490,5
184	Подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции"	901	09 07	13 100 00000	000	64,5
185	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	09 07	13 100 20508	244	10,0
186	Выполнение функций казенными учреждениями	901	09 07	13 100 20508	244	4,0
187	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	09 07	13 100 20508	612	50,5
188	Подпрограмма "Профилактика туберкулеза"	901	09 07	13 200 00000	000	38,0
189	Выполнение функций казенными учреждениями	901	09 07	13 200 20507	244	1,0
190	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	09 07	13 200 20507	612	37,0
191	Подпрограмма "Профилактика наркомании и алкоголизма"	901	09 07	13 300 00000	000	53,5
192	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	09 07	13 300 20503	244	10,0
193	Выполнение функций казенными учреждениями	901	09 07	13 300 20503	244	10,5
194	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	09 07	13 300 20503	612	33,0
195	Подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни"	901	09 07	13 400 00000	000	334,5
196	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	09 07	13 400 20510	244	200,0
197	Выполнение функций казенными учреждениями	901	09 07	13 400 20510	244	1,0
198	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	09 07	13 400 20510	612	133,5
199	Социальная политика	901	10 00	00 000 00000	000	17 874,1
200	Социальное обеспечение населения	901	10 03	00 000 00000	000	17 820,1
201	Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	901	10 03	70 014 52500	000	2 086,0
202	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	10 03	70 014 52500	244	30,0
203	Социальные выплаты	901	10 03	70 014 52500	313	2 056,0
204	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 03	70 008 49100	000	1 179,7
205	Социальные выплаты	901	10 03	70 008 49100	313	1 165,1
206	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 03	70 008 49100	244	14,6
207	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 03	70 009 49200	000	14 554,4
208	Выполнение функций органами местного самоуправления	901	10 03	70 009 49200	244	169,6
209	Социальные выплаты	901	10 03	70 009 49200	313	14 384,8
210	Другие вопросы в области социальной политики	901	10 06	00 000 00000	000	54,0
211	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 06	70 009 49200	242	42,6
212	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 06	70 009 49200	244	11,4
213	Физическая культура и спорт	901	11 00	00 000 00000	000	475,0
214	Программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	901	11 02	14 000 00000	000	475,0
215	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"	901	11 02	14 200 00000	000	475,0
216	Мероприятия	901	11 02	14 200 20512	244	475,0
217	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					
218	Дума городского округа	912	00 00	00 000 00000	000	3 169,4
219	Общегосударственные вопросы	912	01 00	70 000 00000	000	3 138,0
220	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	912	01 02	70 001 00000	000	2 020,5
221	Руководство и управление в сфере установленных функций	912	01 02	70 001 00000	000	2 020,5
222	Глава муниципального образования	912	01 02	70 001 21100	000	2 020,5
223	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 02	70 001 21100	121	1 551,8
224	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 02	70 001 21100	122	16,5
225	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 02	70 001 21100	129	353,5
226	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 02	70 001 21100	244	98,7
227	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	01 03	70 002 00000	000	1 021,5

228	Руководство и управление в сфере установленных функций	912	01 03	70 002 00000	000	1 021,5
229	Центральный аппарат	912	01 03	70 002 21200	000	1 021,5
230	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 03	70 002 21200	121	691,6
231	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 03	70 002 21200	129	204,1
232	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 03	70 002 21200	242	36,0
233	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 03	70 002 21200	244	89,8
234	Депутаты представительного органа муниципального образования	912	01 03	70 004 21300	000	96,0
235	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 03	70 004 21300	123	96,0
236	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	912	01 13	03 000 00000	000	31,4
237	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	912	01 13	03 300 00000	000	31,4
238	Выполнение функций органами местного самоуправления	912	01 13	03 300 21011	242	31,4
239	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					<b>3 169,4</b>
240	<b>Контрольный орган</b>	913	00 00	00 000 00000	000	2 073,6
241	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	01 06	70 000 00000	000	1 908,9
242	Руководство и управление в сфере установленных функций	913	01 06	70 002 00000	000	1 908,9
243	Центральный аппарат	913	01 06	70 002 21200	000	1 908,9
244	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 06	70 002 21200	121	1 384,4
245	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 06	70 002 21200	129	415,5
246	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 06	70 002 21200	242	18,0
247	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 06	70 002 21200	244	88,0
248	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 06	70 002 21200	853	3,0
249	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	913	01 13	03 000 00000	000	15,7
250	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	913	01 13	03 300 00000	000	15,7
251	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 13	03 300 21011	242	15,7
252	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"	913	01 13	03 400 00000	000	9,0
253	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 13	03 400 21110	122	1,0
254	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 13	03 400 21110	244	8,0
255	Другие общегосударственные вопросы	913	01 13	70 000 00000	000	140,0
256	Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы	913	01 13	70 007 20190	000	140,0
257	Выполнение функций органами местного самоуправления	913	01 13	70 007 20190	312	140,0
258	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					<b>2 073,6</b>
259	<b>Свободненская поселковая территориальная избирательная комиссия</b>	918	00 00	00 000 00000	000	1 433,0
260	<b>Общегосударственные вопросы</b>	918	01 00	70 000 00000	000	768,0
261	Обеспечение проведения выборов и референдумов (выборы депутатов)	918	01 07	70 015 20002	000	768,0
262	Выполнение функций органами местного самоуправления	918	01 07	70 015 20002	244	768,0
263	Обеспечение проведения выборов и референдумов (выборы главы)	918	01 07	70 015 20003	000	665,0
264	Выполнение функций органами местного самоуправления	918	01 07	70 015 20003	244	665,0
265	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					<b>1 433,0</b>
266	<b>Финансовый отдел администрации</b>	919	00 00	00 000 00000	000	5 348,7
267	<b>Общегосударственные вопросы</b>	919	01 00	70 000 00000	000	4 531,5
268	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	919	01 06	70 002 00000	000	4 531,5
269	Руководство и управление в сфере установленных функций	919	01 06	70 002 00000	000	4 531,5
270	Центральный аппарат	919	01 06	70 002 21200	000	4 531,5
271	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 06	70 002 21200	121	3 446,2
272	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 06	70 002 21200	122	2,0
273	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 06	70 002 21200	129	1 032,4
274	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 06	70 002 21200	242	449,0
275	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 06	70 002 21200	244	6,0
276	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	919	01 13	03 000 00000	000	817,2
277	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	919	01 13	03 300 00000	000	719,4
278	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 13	03 300 21011	242	719,4
279	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"	919	01 13	03 400 00000	000	97,8
280	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 13	03 400 21110	122	4,8

281	Выполнение функций органами местного самоуправления	919	01 13	03 400 21110	244	93,0
282	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					<b>5 348,7</b>
283	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>					<b>444 205,3</b>

## Приложение № 6

Свод расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям видам расходов бюджета

тыс. руб.

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расхода	Код раздела, подраздела классификации расходов бюджета	Код целевой статьи классификации расходов бюджета	Код вида расходов классификации расходов бюджета	Сумма
1	2	3	4	5	6
1	<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>	<b>70 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>53 252,0</b>
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	70 001 00000	000	2 020,5
3	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 02	70 001 00000	000	2 020,5
4	Глава муниципального образования	01 02	70 001 21100	000	2 020,5
5	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 02	70 001 21100	121	1 551,8
6	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 02	70 001 21100	122	16,5
7	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 02	70 001 21100	129	353,5
8	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 02	70 001 21100	244	98,7
9	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	00 000 00000	000	1 117,5
10	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 03	70 002 00000	000	1 021,5
11	Центральный аппарат	01 03	70 002 21200	000	1 021,5
12	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 03	70 002 21200	121	691,6
13	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 03	70 002 21200	129	204,1
14	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 03	70 002 21200	242	36,0
15	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 03	70 002 21200	244	89,8
16	Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	70 004 21300	000	96,0
17	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 03	70 004 21300	123	96,0
18	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	00 000 00000	000	19 594,7
19	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 04	70 002 00000	000	19 594,7
20	Центральный аппарат	01 04	70 002 21200	000	19 594,7
21	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	121	14 974,2
22	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	122	7,5
23	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	129	4 433,0
24	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	242	140,0
25	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	244	22,0
26	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	831	8,0
27	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	70 002 21200	853	10,0
28	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	70 000 00000	000	6 440,4
29	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 06	70 002 00000	000	6 440,4
30	Центральный аппарат	01 06	70 002 21200	000	6 440,4
31	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 06	70 002 21200	121	4 830,6
32	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 06	70 002 21200	122	2,0
33	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 06	70 002 21200	129	1 447,9
34	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 06	70 002 21200	242	62,9

35	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 06	70 002 21200	244	94,0
36	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 06	70 002 21200	853	3,0
37	<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>01 07</b>	<b>70 015 20000</b>	<b>000</b>	<b>1 433,0</b>
38	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 07	70 015 20002	244	768,0
39	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 07	70 015 20003	244	665,0
40	<b>Резервные фонды</b>	<b>01 11</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>746,6</b>
41	<b>Резервные фонды местных администраций</b>	<b>01 11</b>	<b>70 005 20705</b>	<b>000</b>	<b>746,6</b>
42	Резервные средства	01 11	70 005 20705	870	746,6
43	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01 13</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>21 899,3</b>
44	<b>Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"</b>	<b>01 13</b>	<b>03 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>4 285,8</b>
45	<b>Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью"</b>	<b>01 13</b>	<b>03 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 562,2</b>
46	Выполнение функций органами местного самоуправления (БТИ, охрана)	01 13	03 200 20110	244	1 562,0
47	Выполнение функций органами местного самоуправления (БТИ, охрана)	01 13	03 200 20110	852	0,2
48	<b>Подпрограмма "Развитие информационного общества"</b>	<b>01 13</b>	<b>03 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>2 376,8</b>
49	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	03 300 21011	242	1 075,6
50	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	03 300 20011	612	12,0
51	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	03 300 20457	242	50,0
52	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	03 300 20457	244	1 239,2
53	<b>Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"</b>	<b>01 13</b>	<b>03 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>346,8</b>
54	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	03 400 21110	122	70,8
55	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	03 400 21110	244	276,0
56	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	<b>01 13</b>	<b>70 006 20180</b>	<b>000</b>	<b>1 744,8</b>
57	Выполнение функций органами местного самоуправления (выплаты при увольнении)	01 13	70 006 20180	321	1 744,8
58	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	<b>01 13</b>	<b>70 003 20130</b>	<b>000</b>	<b>102,0</b>
59	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 003 20130	853	102,0
60	<b>Административно-хозяйственная служба</b>	<b>01 13</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>14 047,0</b>
61	Выполнение функций казенными учреждениями	01 13	03 400 20093	111	5 575,4
62	Выполнение функций казенными учреждениями	01 13	03 400 20093	112	9,0
63	Выполнение функций казенными учреждениями	01 13	03 400 20093	119	1 594,0
64	Выполнение функций казенными учреждениями	01 13	03 400 20093	242	1 145,5
65	Выполнение функций казенными учреждениями	01 13	03 400 20093	244	5 651,1
66	Выполнение функций казенными учреждениями	01 13	03 400 20093	851	72,0
67	<b>Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы</b>	<b>01 13</b>	<b>70 007 20190</b>	<b>000</b>	<b>1 014,4</b>
68	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 007 20190	312	1 014,4
69	<b>Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</b>	<b>01 13</b>	<b>70 008 49100</b>	<b>000</b>	<b>28,3</b>
70	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 008 49100	121	22,2
71	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 008 49100	129	6,1
72	<b>Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</b>	<b>01 13</b>	<b>70 009 49200</b>	<b>000</b>	<b>578,6</b>
73	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 009 49200	121	444,4
74	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 009 49200	129	134,2
75	<b>Осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области</b>	<b>01 13</b>	<b>70 010 41100</b>	<b>000</b>	<b>0,1</b>
76	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 010 41100	244	0,1
77	<b>Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий</b>	<b>01 13</b>	<b>70 011 41200</b>	<b>000</b>	<b>98,3</b>
78	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 011 41200	121	71,5
79	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 011 41200	129	20,4
80	Выполнение функций органами местного самоуправления	01 13	70 011 41200	244	6,4
81	<b>Национальная оборона</b>	<b>02 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>212,6</b>
82	<b>Мобилизационная и внебюджетная подготовка</b>	<b>02 03</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>212,6</b>
83	<b>Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</b>	<b>02 03</b>	<b>70 012 51180</b>	<b>000</b>	<b>212,6</b>

84	Выполнение функций органами местного самоуправления	02 03	70 012 51180	121	163,3
85	Выполнение функций органами местного самоуправления	02 03	70 012 51180	122	0,7
86	Выполнение функций органами местного самоуправления	02 03	70 012 51180	129	48,6
87	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>7 299,7</b>
88	<b>Муниципальная программа "Безопасный город"</b>	<b>03 09</b>	<b>11 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>6 747,8</b>
89	<b>Подпрограмма "Развитие гражданской обороны"</b>	<b>03 09</b>	<b>11 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>83,0</b>
90	Выполнение функций органами местного самоуправления	03 09	11 100 20218	242	83,0
91	<b>Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"</b>	<b>03 09</b>	<b>11 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>6 664,8</b>
92	Выполнение функций казенными учреждениями	03 09	11 200 20791	111	3 053,6
93	Выполнение функций казенными учреждениями	03 09	11 200 20791	112	7,8
94	Выполнение функций казенными учреждениями	03 09	11 200 20791	119	922,2
95	Выполнение функций казенными учреждениями	03 09	11 200 20791	242	116,0
96	Выполнение функций казенными учреждениями	03 09	11 200 20791	244	15,2
97	Выполнение функций органами местного самоуправления	03 09	11 200 20517	244	2 550,0
98	<b>Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"</b>	<b>03 10</b>	<b>11 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>452,9</b>
99	Выполнение функций казенными учреждениями	03 10	11 300 20505	244	452,9
100	<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>03 14</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>99,0</b>
101	<b>Подпрограмма "Профилактика правонарушений"</b>	<b>03 14</b>	<b>11 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>30,0</b>
102	Выполнение функций органами местного самоуправления	03 14	11 400 20517	244	30,0
103	<b>Подпрограмма "Профилактика безопасности дорожного движения"</b>	<b>03 14</b>	<b>11 500 00000</b>	<b>000</b>	<b>30,0</b>
104	Выполнение функций органами местного самоуправления	03 14	11 500 20315	244	30,0
105	<b>Подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межэтнических отношений"</b>	<b>03 14</b>	<b>11 600 00000</b>	<b>000</b>	<b>39,0</b>
106	Выполнение функций органами местного самоуправления	03 14	11 600 20517	244	39,0
107	<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>12 797,8</b>
108	<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>04 05</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>194,6</b>
109	<b>Программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>04 05</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>194,6</b>
110	<b>Подпрограмма "Обеспечение благоустройства территорий"</b>	<b>04 05</b>	<b>46 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>194,6</b>
111	Выполнение функций органами местного самоуправления (отлов собак)	04 05	46 300 42100	244	194,6
112	<b>Военное хозяйство</b>	<b>04 06</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>140,0</b>
113	<b>Муниципальная программа "Безопасный город"</b>	<b>04 06</b>	<b>11 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>140,0</b>
114	<b>Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"</b>	<b>04 06</b>	<b>11 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>140,0</b>
115	Мероприятия	04 06	11 200 20280	244	140,0
116	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>04 09</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>12 313,2</b>
117	<b>Подпрограмма "Развитие дорожной деятельности"</b>	<b>04 09</b>	<b>46 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>12 313,2</b>
118	Выполнение функций органами местного самоуправления	04 09	46 400 20315	243	1 739,0
119	Выполнение функций органами местного самоуправления	04 09	46 400 20315	244	5 675,6
120	Выполнение функций органами местного самоуправления	04 09	46 400 44600	244	4 898,6
121	<b>Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"</b>	<b>04 12</b>	<b>03 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>150,0</b>
122	<b>Подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства"</b>	<b>04 12</b>	<b>03 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>150,0</b>
123	Выполнение функций органами местного самоуправления	04 12	03 100 20501	244	50,0
124	Выполнение функций органами местного самоуправления	04 12	03 100 43300	244	100,0
125	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>91 447,7</b>
126	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>05 01</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>15 801,0</b>
127	<b>Подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий"</b>	<b>05 01</b>	<b>46 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>15 801,0</b>
128	Выполнение функций органами местного самоуправления (перечисления на счет Регионального оператора)	05 01	46 100 20096	244	7 980,0
129	Выполнение функций органами местного самоуправления (капремонт жилого фонда)	05 01	46 100 20350	243	1 931,8
130	Выполнение функций органами местного самоуправления	05 01	46 100 20350	244	5 239,2
131	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (на возмещение затрат по содержанию незаселенных жилых помещений жилищного фонда)	05 01	46 100 20352	810	200,0

132	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (паспортный стол)	05 01	46 100 20353	810	450,0
133	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>05 02</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>70 407,8</b>
134	<b>Подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры"</b>	<b>05 02</b>	<b>46 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>70 407,8</b>
135	Выполнение функций органами местного самоуправления	05 02	46 200 20351	243	14 498,0
136	Выполнение функций органами местного самоуправления	05 02	46 200 20351	244	20 259,5
137	Субсидия для возмещения недополученных доходов в связи с производством и распределением тепловой энергии	05 02	46 200 20354	810	6 500,0
138	Выполнение функций органами местного самоуправления	05 02	46 200 50101	414	29 150,3
139	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>05 03</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>5 238,9</b>
140	<b>Подпрограмма "Обеспечение благоустройства территории"</b>	<b>05 03</b>	<b>46 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>5 238,9</b>
141	Выполнение функций органами местного самоуправления	05 03	46 300 20600	244	4 380,9
142	Субсидии в целях возмещения затрат по организации уличного освещения на территории городского округа ЗАТО Свободный (в части оплаты электроэнергии)	05 03	46 300 20600	810	858,0
143	<b>Образование</b>	<b>07 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>233 799,8</b>
144	<b>Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 00</b>	<b>12 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>228 260,8</b>
145	<b>Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>95 946,1</b>
146	Строительство и реконструкция зданий дошкольных образовательных учреждений	07 01	12 100 00000	000	31 512,7
147	Строительство детского сада (обл.)	07 01	12 100 45600	414	26 430,8
148	Строительство детского сада	07 01	12 100 20516	612	5 081,9
149	<b>Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 45100</b>	<b>000</b>	<b>41 826,6</b>
150	Выполнение функций органами местного самоуправления	07 01	12 100 45110	111	580,2
151	Выполнение функций органами местного самоуправления	07 01	12 100 45120	244	56,1
152	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 01	12 100 45110	611	40 627,4
153	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 01	12 100 45120	611	562,9
154	<b>Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 20420</b>	<b>000</b>	<b>22 606,8</b>
155	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 01	12 100 20420	611	18 859,9
156	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 01	12 100 20420	612	3 746,9
157	<b>Общее образование</b>	<b>07 02</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>132 314,7</b>
158	<b>Подпрограмма "Развитие общего образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 02</b>	<b>12 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>81 825,9</b>
159	<b>Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</b>	<b>07 02</b>	<b>12 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>22 960,8</b>
160	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 02	12 200 20421	611	18 625,0
161	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 02	12 200 20421	612	4 335,8
162	<b>Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях</b>	<b>07 02</b>	<b>12 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>5 339,0</b>
163	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 02	12 200 45400	611	3 339,0
164	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 02	12 200 20512	611	2 000,0
165	<b>Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях</b>	<b>07 02</b>	<b>12 200 45300</b>	<b>000</b>	<b>53 526,1</b>
166	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 02	12 200 45310	611	51 511,1
167	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 02	12 200 45320	611	2 015,0
168	<b>Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 02</b>	<b>12 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>50 488,8</b>

169	<b>Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</b>	<b>07 02</b>	<b>12 300 20423</b>	<b>000</b>	<b>50 324,5</b>
170	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	111	4 988,2
171	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	112	3,0
172	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	119	1 517,3
173	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	242	250,9
174	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	244	1 894,5
175	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	851	47,1
176	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	852	11,7
177	Выполнение функций казенными учреждениями	07 02	12 300 20423	853	6,8
178	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 02	12 300 20423	611	37 220,9
179	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 02	12 300 20423	612	4 384,0
180	<b>Развитие материально-технической базы ДЮСШ</b>	<b>07 02</b>	<b>12 300 48200</b>	<b>000</b>	<b>164,3</b>
181	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 02	12 300 48200	612	164,3
182	<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>07 07</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>4 919,0</b>
183	<b>Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 07</b>	<b>14 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>717,0</b>
184	<b>Подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 07</b>	<b>14 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>517,0</b>
185	Мероприятия	07 07	14 300 20431	244	407,8
186	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 07	14 300 20431	612	109,2
187	<b>Подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и молодежи городского округа ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 07</b>	<b>14 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>200,0</b>
188	Мероприятия	07 07	14 400 20509	244	39,3
189	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 07	14 400 20509	612	160,7
190	<b>Проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время</b>	<b>07 07</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>4 202,0</b>
191	<b>Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 07</b>	<b>12 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>4 202,0</b>
192	<b>Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 07</b>	<b>12 500 00000</b>	<b>000</b>	<b>4 202,0</b>
193	Выполнение функций органами местного самоуправления	07 07	12 500 45600	321	1 271,5
194	Мероприятия	07 07	12 500 20432	321	2 192,7
195	Мероприятия	07 07	12 500 20432	244	15,0
196	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07 07	12 500 20432	611	722,8
197	<b>Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 09</b>	<b>12 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>620,0</b>
198	<b>Подпрограмма "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 09</b>	<b>12 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>620,0</b>
199	Выполнение функций органами местного самоуправления	07 09	12 400 20436	244	470,0
200	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07 09	12 400 20436	612	150,0
201	<b>Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>08 00</b>	<b>14 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>26 556,1</b>
202	<b>Подпрограмма "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>08 01</b>	<b>14 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>26 556,1</b>
203	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	08 01	14 100 20440	611	13 557,2
204	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	08 01	14 100 20450	611	1 900,0
205	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08 01	14 100 20440	612	8 145,0
206	Выполнение функций органами местного самоуправления	08 01	14 100 20440	244	52,0
207	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	08 01	14 100 20442	611	2 486,4
208	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08 01	14 100 20442	612	415,5
209	<b>Здравоохранение</b>	<b>09 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>490,5</b>
210	<b>Муниципальная программа "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни"</b>	<b>09 07</b>	<b>13 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>490,5</b>
211	<b>Подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции"</b>	<b>09 07</b>	<b>13 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>64,5</b>
212	Выполнение функций органами местного самоуправления	09 07	13 100 20508	244	10,0
213	Выполнение функций казенными учреждениями	09 07	13 100 20508	244	4,0
214	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09 07	13 100 20508	612	50,5

215	Подпрограмма "Профилактика туберкулеза"	09 07	13 200 00000	000	38,0
216	Выполнение функций казенными учреждениями	09 07	13 200 20507	244	1,0
217	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09 07	13 200 20507	612	37,0
218	Подпрограмма "Профилактика наркомании и алкоголизма"	09 07	13 300 00000	000	53,5
219	Выполнение функций органами местного самоуправления	09 07	13 300 20503	244	10,0
220	Выполнение функций казенными учреждениями	09 07	13 300 20503	244	10,5
221	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09 07	13 300 20503	612	33,0
222	Подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни"	09 07	13 400 00000	000	334,5
223	Выполнение функций органами местного самоуправления	09 07	13 400 20510	244	200,0
224	Выполнение функций казенными учреждениями	09 07	13 400 20510	244	1,0
225	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09 07	13 400 20510	612	133,5
226	Социальная политика	10 00	00 000 00000	000	17 874,1
227	Социальное обеспечение населения	10 03	00 000 00000	000	17 820,1
228	Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	10 03	70 014 52500	000	2 086,0
229	Выполнение функций органами местного самоуправления	10 03	70 014 52500	244	30,0
230	Социальные выплаты	10 03	70 014 52500	313	2 056,0
231	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 03	70 008 49100	000	1 179,7
232	Социальные выплаты	10 03	70 008 49100	313	1 165,1
233	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 03	70 008 49100	244	14,6
234	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 03	70 009 49200	000	14 554,4
235	Выполнение функций органами местного самоуправления	10 03	70 009 49200	244	169,6
236	Социальные выплаты	10 03	70 009 49200	313	14 384,8
237	Другие вопросы в области социальной политики	10 06	00 000 00000	000	54,0
238	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 06	70 009 49200	242	42,6
239	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 06	70 009 49200	244	11,4
240	Физическая культура и спорт	11 00	00 000 00000	000	475,0
241	Программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	11 02	14 000 00000	000	475,0
242	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"	11 02	14 200 00000	000	475,0
243	Мероприятия	11 02	14 200 20512	244	475,0
244	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>				<b>444 205,3</b>

## Приложение № 8

Источники финансирования дефицита бюджета  
ГО ЗАТО Свободный на 2016 год  
по кодам классификации источников  
финансирования дефицита бюджета

тыс. руб.

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
<b>Источники финансирования дефицита бюджета:</b>		<b>86 685,8</b>
<b>Изменение остатков средств на счетах</b>	000 01 05 00 00 00 0000 000	<b>71 765,8</b>
Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-372 439,5
Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	444 205,3
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	901 01 06 00 00 00 0000 000	14 920,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 01 04 0000 640	14 920,0

## Приложение № 9

Источники финансирования дефицита бюджета  
ГО ЗАТО Свободный на 2016 год по кодам групп,  
подгрупп, статей, видов, классификации операций  
сектора государственного управления, относящихся к  
источникам финансирования дефицита бюджета

тыс. руб.

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные
<b>Источники финансирования дефицита бюджета:</b>		<b>86 685,8</b>
<b>Изменение остатков средств на счетах</b>	000 01 05 00 00 00 0000 000	<b>71 765,8</b>
Увеличение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-372 439,5
Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	444 205,3
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 06 00 00 00 0000 000	14 920,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 04 0000 640	14 920,0

## Приложение № 12

Перечень муниципальных программ и  
распределение бюджетных ассигнований  
на реализацию муниципальных программ  
городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год

Номер строки	Наименование программы	Код главного распределителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Сумма, тыс. руб.
1	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления" на 2016-2020 годы	000	00 00	03 000 00000	18 482,8
1.1	Подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства" на 2016-2020 годы	000	00 00	03 100 00000	150,0
		901	0412	03 100 20501	50,0
		901	0412	03 100 43300	100,0
1.2	Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью" на 2016-2020 годы	000	00 00	03 200 00000	1 562,2
		901	01 13	03 200 20110	1 562,2
1.3	Подпрограмма "Развитие информационного общества" на 2016-2020 годы	000	00 00	03 300 00000	2 376,8
		901	01 13	03 300 20011	12,0
		901	01 13	03 300 20457	1 289,2

		901	01 13	03 300 21011	309,1
		912	0113	03 300 21011	31,4
		913	0113	03 300 21011	15,7
		919	0113	03 300 21011	719,4
1.3	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления" на 2016-2020 годы	000	00 00	03 400 00000	14 393,8
		901	0113	03 400 20093	14 047,0
		901	0113	03 400 21110	240,0
		913	0113	03 400 21110	9,0
		919	0113	03 400 21110	97,8
2	Муниципальная программа "Безопасный город" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 000 00000	7 439,7
2.1	Подпрограмма "Развитие гражданской обороны" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 100 00000	83,0
		901	03 09	11 100 20218	83,0
2.2	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 200 00000	6 804,8
		901	03 09	11 200 20517	2 550,0
		901	03 09	11 200 20791	4 114,8
		901	04 06	11 200 20280	140,0
2.3	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 300 00000	452,9
		901	03 10	11 300 20505	452,9
2.4	Подпрограмма "Профилактика правонарушений" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 400 00000	30,0
		901	03 14	11 400 20517	30,0
2.5	Подпрограмма "Профилактика безопасности дорожного движения" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 500 00000	30,0
		901	03 14	11 500 20315	30,0
2.6	Подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межэтнических отношений" на 2016-2020 годы	000	00 00	11 600 00000	39,0
		901	03 14	11 600 20517	39,0
3	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	12 000 00000	233 082,7
3.1	Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	12 100 00000	95 946,1
		901	07 01	12 100 20420	22 606,8
		901	07 01	12 100 20516	5 081,9
		901	07 01	12 100 45110	41 207,6
		901	07 01	12 100 45120	619,0
		901	07 01	12 100 45Б00	26 430,8

3.2	Подпрограмма "Развитие общего образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	12 200 00000	81 144,6
		901	07 02	12 200 20421	22 279,5
		901	07 02	12 200 20512	2 000,0
		901	07 02	12 200 45310	51 511,1
		901	07 02	12 200 45320	2 015,0
		901	07 02	12 200 45400	3 339,0
3.3	Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	12 300 00000	51 170,0
		901	07 02	12 300 20423	51 005,7
		901	07 02	12 300 48200	164,3
3.4	Подпрограмма "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	12 400 00000	620,0
		901	07 09	12 400 20436	620,0
3.5	Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	12 500 00000	4 202,0
		901	07 07	12 500 20432	2 930,5
		901	07 07	12 500 45600	1 271,5
4	Муниципальная программа "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни" на 2016-2020 годы	000	00 00	13 000 00000	490,5
4.1	Подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции" на 2016-2020 годы	000	00 00	13 100 00000	64,5
		901	09 07	13 100 20508	64,5
4.2	Подпрограмма "Профилактика туберкулеза" на 2016-2020 годы	000	00 00	13 200 00000	38,0
		901	09 07	13 200 20507	38,0
4.3	Подпрограмма "Профилактика наркомании и алкоголизма" на 2016-2020 годы	000	00 00	13 300 00000	53,5
		901	09 07	13 300 20503	53,5
4.4	Подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни" на 2016-2020 годы	000	00 00	13 400 00000	334,5
		901	09 07	13 400 20510	334,5
5	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	14 000 00000	27 748,2
5.1	Подпрограмма "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	14 100 00000	26 556,1
		901	08 01	14 100 20440	21 754,2
		901	08 01	14 100 20442	2 901,9
		901	08 01	14 100 20450	1 900,0
5.2	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" на 2016-2020 годы	000	00 00	14 200 00000	475,0
		901	11 02	14 200 20512	475,0

5.3	Подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	000	00 00	14 300 00000	517,1
		901	0707	14 300 20431	517,1
5.4	Подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и молодежи городского округа ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	14 400 00000	200,0
		901	0707	14 400 20509	200,0
6	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства" на 2016-2020 годы	000	00 00	46 000 00000	103 955,5
6.1	Подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий" на 2016-2020 годы	000	00 00	46 100 00000	15 801,0
		901	0501	46 100 20096	7 980,0
		901	0501	46 100 20350	7 171,0
		901	0501	46 100 20352	200,0
		901	0501	46 100 20353	450,0
6.2	Подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры" на 2016-2020 годы	000	00 00	46 200 00000	70 407,8
		901	0502	46 200 20351	34 757,5
		901	0502	46 200 20354	6 500,0
		901	0502	46 200 50101	29 150,3
6.3	Подпрограмма "Обеспечение благоустройства территории" на 2016-2020 годы	000	00 00	46 300 00000	5 433,5
		901	0405	46 300 42П00	194,6
		901	0503	46 300 20600	5 238,9
6.4	Подпрограмма "Развитие дорожной деятельности" на 2016-2020 годы	000	00 00	46 400 00000	12 313,2
		901	0409	46 400 20315	7 414,6
		901	0409	46 400 44600	4 898,6
	<b>Итого:</b>				<b>391 199,4</b>

**РЕШЕНИЕ № 4/6**

от 22 ноября 2016 года

**О рассмотрении отчета об исполнении бюджета городского округа за 9 месяцев 2016 года**

Заслушав выступление исполняющего обязанности главы администрации городского округа Соколова А.В., главы городского округа Мельникова В.В., депутатов Думы городского округа, доклад начальника финансового отдела администрации городского округа Л.В. Петровой, рассмотрев экспертное заключение Контрольного органа городского округа, руководствуясь пп. 2 п. 2 ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 9 месяцев 2016 года (Приложение 1).

2. Опубликовать информацию Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный по отчету об исполнении бюджета за 9 месяцев 2016 года (Приложение 2).

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Саломатину Е.В.

**Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

**Приложение № 1**

## Пояснительная записка

<b>Форма по ОКУД</b>	0503160
<b>Дата</b>	01.10.16
Учреждение (главный распорядитель (распорядитель), получатель <u>Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный</u> )	69058875
Наименование бюджета <b>по ОКПО</b>	65572000000
<b>Бюджет ГО ЗАТО Свободный</b> <b>по ОКАТО</b>	383
Периодичность <u>квартальная</u> <b>по ОКЕИ</b>	

Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 28 декабря 2015 года № 57/5 был утвержден бюджет ГО ЗАТО Свободный на 2016 год в сумме 340 562,2 тыс. руб. по доходам, и 340 562,2 тыс. руб. по расходам. Дефицит: 0,00 тыс. руб.

Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 29 марта 2016 года № 60/3 и Решение № 60/4 от 29 марта 2016 года "О внесении изменений в решение Думы городского округа 28.12.2015 года № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год". Уточненные плановые показатели по доходам составили 342 204,3 тыс. рублей и расходам в сумме 428 890,1 тыс. рублей. Дефицит: 86 685,8 тыс. рублей.

Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 26 мая 2016 года № 64/4 "О внесении изменений в решение Думы городского округа 28.12.2015 года № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год". Уточненные плановые показатели по доходам составили 348 846,3 тыс. рублей и расходам в сумме 435 532,1 тыс. рублей. Дефицит: 86 685,8 тыс. рублей.

Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 22 июня 2016 года № 65/6 "О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28.12.2015 года № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год". Уточненные плановые показатели по доходам составили 349 044,9 тыс. рублей и расходам в сумме 435 730,7 тыс. рублей. Дефицит: 86 685,8 тыс. рублей.

Источники покрытия - остаток средств на 01.01.2016 г. в сумме 86 685,8 тыс. рублей.

За 9 месяцев 2016 года поступление доходов в бюджет городского округа ЗАТО Свободный составило 269 321,0 тыс. рублей, что составляет 77,1% от годового плана.

Поступление собственных доходов составило 121 124,7 тыс. руб. (76,5% к годовому плану). За 9 месяцев 2016 год наибольший удельный вес в структуре собственных доходов составляет налог на доходы физических лиц - 93,6% (платежи от войсковых частей);

"налог на доходы физических лиц поступил в размере 113 320,1 тыс. рублей, что составляет 78,3% к годовому



плану (основным плательщиком НДФЛ на территории городского округа являются войсковые части). Поступления по войсковым частям увеличились на 10,6%, (по сравнению с аналогичным периодом прошлого года). С 01 января 2016г. увеличился норматив межбюджетного распределения налога на доходы физических лиц. В 2015 году норматив составлял 57%, а в 2016 году составляет 66%. Темпы роста поступлений к аналогичному периоду 2015г. в сопоставимых показателях - 6,6%;

"налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории РФ поступили в сумме 501,2 тыс. рублей или 96,8% к годовому плану, в том числе доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо поступили в сумме 168,4 тыс. рублей, доходы от уплаты акцизов на моторные масла - 2,7 тыс. руб., доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин - в сумме 353,3 тыс. руб., доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин - в сумме -23,3 тыс. руб. Главным администратором является Федеральное казначейство;

"налог на совокупный доход поступил в сумме 497,9 тыс. рублей, что составляет 88,9 % к годовому плану. За 9 месяцев 2016г. количество налогоплательщиков, применяющих ЕНВД и осуществляющих деятельность на территории городского округа ЗАТО Свободный составляет: юридических лиц - 3, индивидуальных предпринимателей - 47. Основную сумму поступлений составляют следующие налогоплательщики: ИП Иванов А.Ф., ООО "СИГМА", ООО "МАВР", ИП Кофинк И.Н., ИП Колесников Е.И. С 01.01.2016г. вступил в силу ОЗ от 12.10.2015г. № 99-ОЗ, которым установлен норматив зачисления в местный бюджет налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения в 2016 году в размере 15%;

"налог на имущество исполнен в сумме 95,8 тыс. рублей, что составляет 73,2% к годовому плану:

- налог на имущество физических лиц поступил в сумме 4,5 тыс. руб., что составляет 6,5% к утвержденным бюджетным назначениям. С 1 января 2016 года изменился срок уплаты имущественных налогов на 01.12.2016 года. Фактические поступления - это погашение задолженности за предыдущие налоговые периоды.

- земельный налог поступил в сумме 91,3 тыс. руб., что составляет 149,7% к утвержденным бюджетным назначениям. Земельный налог уплачен юридическим лицом по предоставленной декларации за 2015 год и уплата авансового платежа за первый и второй квартал 2016 года;

"доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, поступили в сумме 4 460,3 тыс. рублей и составили 43,5 % к годовому плану, в том числе:

- доходы от сдачи в аренду имущества (нежилой фонд) поступили в сумме 1 378,8 тыс. руб. или 76,8% к утвержденным назначениям;

- доходы от сдачи в аренду имущества (плата за наем) поступила в сумме 2 822,7 тыс. руб. или 35,4% к утвержденным бюджетным назначениям. Низкий процент исполнения связан с образованием дебиторской задолженности на конец отчетного периода (плательщик МУП ЖКХ "Кедр");

- доходы от сдачи в аренду имущества (гаражи) поступила в сумме 228,2 тыс. руб. или 56,1% к утвержденным бюджетным назначениям (погашение задолженности за прошлые периоды);

- доходы от сдачи в аренду имущества (движимое имущество) поступила в сумме 30,6 тыс. руб. или 50% к утвержденным бюджетным назначениям. Низкий процент исполнения связан с образованием дебиторской задолженности на конец отчетного периода (плательщик ИП Колесников Е.И.).

"доходы от платы за негативное воздействие на окружающую среду поступили в сумме 1,5 тыс. рублей,

или 2,3% к годовому плану. Главным администратором является Федеральная служба по надзору в сфере Природопользования по Свердловской области;

"доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства поступили в сумме 1 371,7 тыс. рублей, что составило 119,7% годовых назначений. ВНиМ Возмещение расходов по пособиям (финансовый отдел, администрация, МБДОУ "Детский сад "Солнышко, МБДОУ №17, МБОУ "СП №25"), родительская плата за путевки;

"доходы от продажи материальных и нематериальных активов поступили в сумме 11,6 тыс. рублей (реализация основных средств, сдача металлолома) Реализация имущества производится по заявленной стоимости в результате конкурсных процедур;

"штрафы, санкции, возмещение ущерба поступили в сумме 864,6 тыс. рублей, что составило 85,5% годовых назначений, из них:

в сумме 91,2 тыс. рублей главный администратор Министрство внутренних дел РФ (прочие поступления от денежных взысканий и иных сумм в возмещение ущерба). Плановых назначений в бюджете городского округа ЗАТО Свободный не предусмотрено;

536,0 тыс. руб. денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, из них 304,0 тыс. рублей Главный администратор дохода является администрация городского округа ЗАТО Свободный и 232,0 тыс. руб. Главным администратором является Контрольный орган (Возмещение неправомерно израсходованных бюджетных средств по акту проверки МБУ ДО "ДМШ", МБДОУ №17);

в сумме 21,0 тыс. руб. - за несоблюдение муниципальных правовых актов. Главный администратор дохода является администрация городского округа ЗАТО Свободный;

в сумме 25,0 тыс. руб. - за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров. Работ. Услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд городских округов;

прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм возмещения ущерба поступили в сумме 191,4 тыс. руб., что составило 140,8% годовых назначений. Главный администратор дохода является администрация городского округа ЗАТО Свободный (зачисление в доход бюджета за существенное нарушение условий муниципального контракта МУП связи "Импульс" - 78,6 тыс. руб., неустойка за нарушение условий муниципального контракта ООО "АнМар" - 101,5 тыс. руб., пени за несвоевременное перечисление арендной платы - 11,3 тыс. руб.);

Безвозмездные поступления за 9 месяцев 2016 года составили 148 196,3 тыс. рублей, 77,6% к годовому плану.

Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации поступили в сумме 25 917,0 тыс. руб. (76,0 % к годовому плану), из них федеральная дотация составляет 24 603,0 тыс. руб.

Субсидии поступили в сумме 29 669,8 тыс. руб.(76,0 % к годовому плану), из них:

- субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях - в сумме 2 520,0 тыс. руб. или 75,5% к годовым плановым назначениям;

- субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства - в сумме 100,0 тыс. руб.;

- субсидия на выравнивание бюджетной обеспеченности - 25 614,0 тыс. руб.;

- субсидия на организацию отдыха детей в каникулярное время - 1 271,5 тыс. руб.;

- субсидия на развитие материально-технической базы

муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ - 164,3 тыс. руб.

Субвенции местным бюджетам поступили в сумме 88 135,2 тыс. рублей (78,3 % к годовому плану).

Иные межбюджетные трансферты поступили в сумме 3 664,2 тыс. руб. (74,8% к годовому плану).

Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет поступили в сумме 2 234, 8 тыс. руб., из них:

- возврат субсидии на иные цели, не связанная с выполнением муниципального задания МБОУ "СШ №25" в сумме 2 126,4 тыс. руб. (Призывники России, комплексное развитие жизнедеятельности, Наша новая школа, кап. ремонт кровли, пожарная сигнализация);

- МБУК "Детская библиотека" - возврат субсидии на иные цели в сумме 8,7 тыс. руб.,

- возврат субсидии на иные цели МБУ ДО ДЮСШ в сумме 99,7 тыс. руб. (приобретение оборудования, командировочные расходы).

Остаток межбюджетных трансфертов, полученных в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в сумме -) 1 424,6 тыс. рублей.

По сравнению с аналогичным периодом 2015 года поступление собственных доходов увеличилось на 17 085,2 тыс. рублей (на увеличение повлияло изменение норматива межбюджетного распределения налогов); безвозмездные поступления сократилось на 91 659,8 тыс. рублей (на сокращение повлияло уменьшение федеральной дотации, в 2015 году было запланировано строительство детского сада). За 9 месяцев 2016 года доля собственных доходов поступивших в бюджет городского округа составляет 45,0% (по сравнению с аналогичным периодом 2015 года происходит увеличение на 18,4%). Норматив отчислений налога на доходы физических лиц в 2016 году составляет 66%, из них 15% по Бюджетному Кодексу ст. 61.2, единый норматив 1% (по постановлению Правительства Свердловской области) и 50% дополнительный норматив. Норматив отчислений налога на доходы физических лиц в 2015 году составлял 55%.

В 2011 году администрацией городского округа ЗАТО Свободный перечислена муниципальная гарантия в размере 15 000,0 тыс. руб. для погашения задолженности МУП ЖКХ "Кедр" (за приобретение топливно-энергетические ресурсы для обеспечения услугами отопления и организаций городского округа ЗАТО Свободный). В 2013 году поступило 80,0 тыс. руб. в счет погашения задолженности по муниципальной гарантии. По состоянию на 01.10.2016г. задолженность составляет 14 920,0 тыс. руб.

Расходы бюджета за 3 квартал 2016 года производились по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов, а также в разрезе КОСГУ.

Годовой план по расходам составляет 435 930,7 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 297 906,5 тыс. рублей, или 68,3 % к годовому плану.

По сравнению с аналогичным периодом 2015 года расходы бюджета увеличились на 19 106 тыс. рублей, или на 7 %.

Раздел 0100 "Общегосударственные вопросы".

Годовой план составляет 55 262,7 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 35 851,9 тыс. рублей, или 64,8 % к годовому плану.

Данный раздел включает следующие подразделы:

0102 "Функционирование высшего должностного лица" расходы составили 1 416,3 тыс. рублей, что составило 3,9 % к сумме расходов по разделу и 79,5 % к годовому плану.

Расходы в основном направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда.

0103 "Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований" - 738,4 тыс. рублей или 2,0% к сумме расходов по разделу и 65,3% к годовому плану. Основные расходы направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда 87% к сумме расходов по подразделу.

0104 " Функционирование местных администраций" составляет 13 869,2 тыс. рублей или 38,6 % к сумме расходов по разделу и 71% к годовым назначениям. Основные расходы направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда, 99,7% к сумме расходов по разделу.

0106 "Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора" - 4 689,2 тыс. рублей или 13% к сумме расходов по разделу и 73% к годовому плану. Основные расходы направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда 98% к сумме расходов по разделу.

0107 "Обеспечение проведения выборов и референдумов" годовой план составляет 1 433,0 тыс. руб. Расходы произведены в полном объеме.

0111 "Резервные фонды" - годовой план составляет 3 397,5 тыс. рублей. Резервирование средств вызвано необходимостью оперативного реагирования в непредвиденных ситуациях.

0113 "Другие общегосударственные вопросы" расходы составили 13 705,9 тыс. рублей или 38,2 % к сумме расходов по разделу и 64% к годовому плану. Расходы производились МКУ "Административно-хозяйственная служба", администрация городского округа ЗАТО Свободный, финансовый отдел и контрольный орган.

Расходы производились на следующие мероприятия:

- пенсия за выслугу лет - 541,9 тыс. рублей;

- подпрограмма "Управление муниципальной собственностью" - 735,3 тыс. рублей (охранные услуги очистных сооружений бытовой канализации; исполнительная съемка объекта, находящегося на стадии строительства (строительство детского сада);

- расходы МЦП "Развитие информационного общества ГО ЗАТО Свободный" - 1 108 тыс. рублей (информирование населения по средствам телевидения, информирование в сети интернет, зачисление в доход бюджета удержанной суммы за существенные нарушения условий контракта МУП связи "Импульс");

- подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления" -113,3 тыс. руб. (обучение по программе "Контрактная система в сфере закупок", консультационный семинар).

В данном подразделе осуществляет деятельность казенное учреждение МКУ "Административно-хозяйственная служба", для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и транспортного обслуживания казенных учреждений городского округа, расходы составили в сумме 9 330,1 тыс. рублей или 66,8 % к плановым назначениям. Расходы по статье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" составили 1 595,6 тыс. рублей, основные расходы направлены ремонт кровли гаража, ремонт помещений администрации, техническое обслуживание автомобилей, техническое обслуживание кондиционеров, поверка приборов учета.

Расходы по статье 221 "Услуги связи" составили 273,2 тыс. рублей.

Расходы по статье 226 "Прочие работы, услуги" составили 166,9 тыс. руб., расходы направлены на информационно-консультационные услуги (1С:Бухгалтерия), обслуживание программы Консультант

Плюс, курсы повышения квалификации, страховка автомобилей.

Расходы по статье 310 "Увеличение стоимости основных средств" составили 134,7 тыс. рублей, расходы направлены на приобретение фотоаппарата, копировального аппарата, принтера. Расходы по статье 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" составили 1366,2 тыс. рублей, основные расходы приобретение бензина, системных блоков, канцелярских товаров, приобретение шин на автобус и легковой автомобиль.

Наибольший удельный вес по разделу 0100 "Общегосударственные вопросы" занимают расходы на оплату труда с начислениями - 25 864,2 тыс. рублей или 72 % к общей сумме расходов по данному разделу; прочие работы и услуги - 6% к общей сумме расходов по данному разделу.

#### Раздел 0200 "Национальная оборона"

Включает в себя расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

Годовой план составляет 212,6 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 109,8 тыс. рублей или 51,6 % к годовому плану.

Основные расходы направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда.

#### Раздел 0300 "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность"

Годовой план составляет 7 299,7 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 3 767,9 тыс. рублей или 52 % к годовому плану.

Данный раздел включает следующие подразделы:

0309 "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона".

Годовой план составляет 6 747,8 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 3 451,8 тыс. рублей или на 51% к годовому плану.

По данному разделу осуществляется расходы казенного учреждения Единой диспетчерской службы в составе МКУ "Административно-хозяйственной службы" (на основании постановления Администрации ГО ЗАТО Свободный от 21.11.2013г. № 782). Наибольший удельный вес занимают расходы на оплату труда с начислениями 70% к общей сумме расходов по данному разделу, 27% прочая закупка товаров, работ и услуг (приобретение и установка видеоборудования).

0310 "Обеспечение пожарной безопасности" исполнение составляет 253,3 тыс. рублей или 56% к утвержденным бюджетным назначениям, были произведены расходы по подпрограмме "Обеспечение пожарной безопасности" (капитальный ремонт защитного ограждения кровли многоквартирных домов).

0314 "Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности" годовой план составляет 99,0 тыс. руб., расходы по данному разделу составили - 62,8 тыс. рублей или 63,4% от годовых назначений. Расходы произведены в рамках подпрограммы "Профилактика правонарушений" (изготовление листовок) и подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межэтнических отношений" (изготовление листовок, флаеры).

#### Раздел 0400 "Национальная экономика"

Данный раздел включает следующие подразделы:

0405 "Сельское хозяйство и рыболовство" годовой план

составляет 194,6 тыс. руб. (запланирована субвенция по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак). Расходы по данному разделу произведены в сумме - 30,5 тыс. рублей.

0406 "Водное хозяйство" годовой план составляет 140,0 тыс. руб. расходы по данному разделу составили - 22,8 тыс. рублей или 16,3% к годовым назначениям. Расходы произведены на страхование опасного производственного объекта ГТС ИВА.

0409 "Дорожное хозяйство (дорожные фонды)" расходы исполнены в сумме 10 015,3 тыс. рублей или 71% к годовому плану, расходы осуществлялись по подпрограмме "Развитие дорожной деятельности": ремонт подъездной автомобильной дороги от ж/д переезда ст. Ива до КПП, ремонт проездов и дорог на территории ГО ЗАТО Свободный, текущее содержание дорог, капитальный ремонт дворовых территорий (ж.д.24,25,28). По результатам проведения конкурсных процедур по подразделу сложилась экономия в сумме 960,3 тыс. рублей. Подраздел "Дорожное хозяйство" носит сезонный характер отдельных видов работ.

0412 "Другие вопросы в области национальной экономики" годовой план составляет 150,0 тыс. руб. подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства" Расходы произведены в сумме - 104,9 тыс. рублей или 70% к годовым назначениям (организация и проведение праздничного мероприятия ко Дню предпринимательства, организация развлекательных мероприятий во время проведения ярмарок).

По разделу расходы осуществляет администрация городского округа.

#### Раздел 0500 "Жилищно-коммунальное хозяйство"

Годовой план составляет 85 830,7 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 35 292,5 тыс. рублей, или 41 % к годовому плану.

Расходы осуществляет администрация городского округа.

Данный раздел включает следующие подразделы:

0501 "Жилищное хозяйство" годовой план составляет 16 420,0 тыс. руб. Расходы по данному разделу произведены в размере - 9 805,2 тыс. рублей или 60% к годовым назначениям. Расходы произведены по муниципальной программе "Развитие городского хозяйства" подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий" (установка узлов учета в муниципальных квартирах жилых домов, капитальный ремонт кровли ж.д. 48, капитальный ремонт ливнеотводов, приобретение газовых плит). По результатам проведения конкурсных процедур по подразделу сложилась экономия в сумме 801,9 тыс. рублей.

0502 "Коммунальное хозяйство" расходы составили 22 220,5 тыс. руб., 63% к общей сумме расходов по разделу и 35 % к годовым назначениям. Расходы произведены по муниципальной программе "Развитие городского хозяйства" подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры" (капитальный ремонт участка водоснабжения от насосной станции 3 подъема до пожарного депо, установка для коагуляции, установка частотных преобразователей на котельной, проверка общедомовых приборов учета и т.д.). По результатам проведения конкурсных процедур по подразделу сложилась экономия в сумме 705,8 тыс. руб.

Оплата производилась по фактически предоставленным документам. На низкий процент исполнения влияет отсутствие исполнения очистных сооружений. В бюджете на строительство очистных сооружений с учетом остатков прошлых периодов предусмотрено 29 150,3 тыс. руб. за счет федеральной дотации.

Имеющийся объем финансирования не позволяет заказчику единожды закупить комплексное проектное решение, заменяя приобретение по частям эквивалентов оборудования от разных производителей, без гарантии стыковки этих частей в единый эффективный производственный комплекс. Необходима комплексная поставка оборудования. За время реализации аукционных торгов по поставке оборудования на строящиеся очистные сооружения сменилось пять подрядных организации и поставщиков.

0503 "Благоустройство" расходы составили 3 266,8 тыс. руб. или 9,2 % к общей сумме расходов по данному разделу и 62,3 % к годовым назначениям. Расходы произведены по муниципальной программе "Развитие городского хозяйства" подпрограмма "Обеспечение благоустройства территории" (благоустройство территории (летнее и зимнее содержание родников и детских площадок, уборка мусора, пляж, цветники и т.д.), устройство спортивных площадок для воркаута).

0505 "Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства" годовой план составляет 21,0 тыс. руб. (субвенция по предоставлению гражданам, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги). Расходы по данному разделу не производились, отсутствует необходимость в денежных средствах.

#### Раздел 0700 "Образование"

Годовой план составляет 228 675,0 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 178 458,8 тыс. рублей или 78 % к годовому плану.

Данный раздел включает следующие подразделы:

0701 "Дошкольное образование" расходы составили 76 622,7 тыс. рублей или 43 % к общей сумме расходов по данному разделу и 82% к годовому плану.

По данному разделу осуществляют расходы администрация городского округа ЗАТО Свободный (в части субсидий бюджетным учреждениям).

Расходы производились на следующие мероприятия:

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений:

- Субсидии на выполнение муниципального задания (ВР611) в размере 13 546,9 тыс. рублей из них: МБДОУ "Детский сад "Солнышко" - 4 559,6 тыс. рублей; МБДОУ № 17 - 8 987,3 тыс. рублей. Посещаемость детей составляет 70% детский сад "Солнышко" и 55% детский сад №17 "Аленушка".

- субсидии на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания (ВР612) в сумме - 2 603,9 тыс. рублей, из них: МБДОУ "Детский сад "Солнышко" - 1 646,4 тыс. рублей; МБДОУ № 17 - 957,5 тыс. рублей;

Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования:

- субсидии на выполнение муниципального задания в сумме - 33 187,2 тыс. рублей, из них МБДОУ "Детский сад "Солнышко" - 13 650,1 тыс. рублей; МБДОУ № 17 - 19 537,1 тыс. рублей.

Строительство и реконструкция зданий дошкольных образовательных учреждений:

- МБДОУ "Детский сад "Солнышко" выдана субсидия на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания в сумме - 5 082 тыс. рублей (исполнение по "строительству детского сада" составляет 1 800,9 тыс. руб.: приобретение ковров, ноутбуки, проекционные экраны, огнетушители, инвентарь спортивный, игрушки, шторы и т.д.);

- строительство детского сада за счет остатков прошлого года (субсидия на софинансирование капитальных

вложений) - исполнение составляет 22 202,8 тыс. руб., 84% от плановых назначений.

Годовой план по подразделу 0702 "Общее образование" составляет 128 718,2 тыс. руб.

Расходы по подразделу составили 96 516,8 тыс. руб. или 54% к общей сумме расходов по данному разделу. Расходы исполнены на 75 % к утвержденным назначениям.

По данному разделу осуществляют расходы, следующие казенные учреждения:

- МКОУ ДОД "Станция юных техников",
- администрация городского округа (в части субсидий бюджетным учреждениям).

Расходы производились на следующие мероприятия:

- Обеспечение деятельности подведомственных учреждений субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания предоставлена МБОУ "СП № 25" в сумме 13 934,2 тыс. руб., субсидия на иные цели не связанная с выполнением муниципального задания в сумме 2 320,7 тыс. руб.;

- осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях: субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания предоставлена МБОУ "СП № 25" в сумме 3062,2 тыс. руб., из них областные средства в сумме 1 962,9 тыс. руб.;
- обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования передана субсидия МБОУ "СП № 25" на выполнение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг в сумме 40 592,9 тыс. руб.;

- подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный" Обеспечение деятельности МБУ ДО "ДМШ", МБУ ДО ДЮСШ, МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп" субсидия передана в сумме 30 784,9 тыс. руб., в том числе:

- субсидия на выполнение муниципального задания - 27 915,7 тыс. руб., в том числе: МБУ ДО "ДМШ" - 7 277,4 тыс. рублей, МБУ ДО ДЮСШ - 9 515,7 тыс. рублей, МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп" - 10 582,6 тыс. рублей. Основные расходы направлены на выплату заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда, медосмотр сотрудников;

- субсидия на иные цели не связанная с выполнением муниципального задания выдана бюджетным учреждениям в полном объеме 2 869,1 тыс. руб. в том числе: МБУ ДО "ДМШ" - 313,7 тыс. рублей, МБУ ДО ДЮСШ - 1 899,4 тыс. рублей, МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп" - 656 тыс. рублей. Основные расходы направлены на текущий ремонт помещений, ремонт тамбуров, пожарной сигнализации, замена дверей на противопожарные, приобретение громкоговорителя настенного, акустической системы и т.д.

Развитие материально-технической базы МБУ ДО ДЮСШ

- МКОУ ДОД "Станция юных техников" исполнение составляет в сумме 164,3 тыс. руб. (субсидия на иные цели): проезд, проживание спортсменов на соревнованиях.

Расходы по разделу 0707 Молодежная политика и оздоровление детей) исполнены в сумме 5 043,2 тыс. руб. По данному разделу осуществляют расходы администрация городского округа (в части субсидий бюджетным учреждениям).

Расходы производились на следующие мероприятия:

- подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе" в сумме 449,3 тыс. руб., организация и проведение для молодежи, изготовление медалей для новорожденных, приобретение планшетов для вручения, передана субсидия на иные цели МБОУ "СП № 25" в сумме 109,2 тыс. руб.

- подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и

молодежи городского округа ЗАТО Свободный" исполнена в сумме 184,3 тыс. руб., из них передана субсидия на иные цели не связанная с выполнением муниципального задания МБОУ "СШ № 25" в сумме 160,7 тыс. руб.

- подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный" исполнена в сумме - 4 409,7 тыс. рублей: организация отдыха детей в каникулярное время путевка "Дюжонк" - 1271,5 тыс. руб. (областная субсидия); субсидии на выполнение муниципального задания МБОУ "СШ № 25" - 600,8 тыс. рублей, МБУ ДО ДЮСШ - 155,5 тыс. рублей, МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп" - 174,5 тыс. рублей. (приобретение путевок в оздоровительные лагеря).

0709 "Другие вопросы в области образования" расходы составили 276,1 тыс. рублей или 45% к годовым назначениям. По подразделу расходы осуществляет администрация городского округа ЗАТО Свободный.

Расходы были направлены на подпрограмму "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный", в том числе субсидии на иные цели не связанная с выполнением муниципального задания МБОУ "СШ № 25", МБДОУ "Детский сад "Солнышко", МБДОУ №17 - 150,0 тыс. руб.; приобретение цветов, бисквитный торт на 8 марта, 23 февраля, конференция "Я познаю мир", конкурс чтецов, день защиты детей.

#### Раздел 0800 "Культура, кинематография"

0801 "Культура" годовой план составляет 26 140,6 тыс. руб.

Расходы исполнены в сумме 21 602,7 тыс. рублей или 83 % к годовому плану. По подразделу расходы осуществляет администрация городского округа ЗАТО Свободный (в части субсидий бюджетным учреждениям МБУК "Детская библиотека" - 1 864,8 тыс. рублей, МБУК ДК "Свободный" - 18 312,9 тыс. рублей). Расходы производились по подпрограмме "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный".

#### Раздел 0900 "Здравоохранение"

0907 "Санитарно-эпидемиологическое благополучие".

Годовой план составляет 490,5 тыс. руб. Расходы составили 272,7 тыс. рублей или 56% к плановым назначениям. Расходы произведены администрацией городского округа ЗАТО Свободный в виде субсидии на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания (МБУК ДК "Свободный", МБДОУ "Детский сад "Солнышко", МБУК "Детская библиотека", МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп", МБУ ДО "ДМШ", МБДОУ №17, МБУ ДО ДЮСШ).

Расходы были направлены на:

- подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции" - 54,5 тыс. руб.,
- подпрограмма "Профилактика туберкулеза" - 38,0 тыс. руб.,
- подпрограмма "Наркомании и алкоголизма" - 45,7 тыс. руб.,
- подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни" - 134,5 тыс. руб.

#### Раздел 1000 "Социальная политика"

1003 "Социальное обеспечение населения"

Годовой план составляет 16 836,1 тыс. руб.

Расходы исполнены в сумме 12 034,6 тыс. руб., в том числе:

- оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан - 1 065,4 тыс. руб. (федеральная субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг),

- предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - 863,6 тыс. руб.,

- предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - 10 105,7 тыс. руб.

Расходы по разделу исполнены на 71,4 % к годовому плану.

1006 "Другие вопросы в области социальной политики" расходы исполнены в сумме 23,8 тыс. руб. или 44% к годовым назначениям, расходы производились на право использования программ ЭВМ "АС компенсационный выплата".

#### Раздел 1100 "Физическая культура и спорт"

Раздел 1102 "Массовый спорт".

Годовой план составляет 475,0 тыс. рублей. Расходы исполнены в сумме 318,4 тыс. руб.

Расходы были направлены на программу " Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный" (приобретение спортивной формы, медали, кубки, торт, организационные взносы и т.д.)

Расходы по разделу исполнены на 67 % к годовому плану. Оплата осуществляется в соответствии с планом мероприятий, по фактически предоставленным документам.

#### Общий анализ

За 9 месяцев 2016 года наибольший удельный вес в структуре расходов бюджета занимают расходы по разделу "Образование" 59,9%, "Общегосударственные вопросы" - 12%, "Жилищно-коммунальное хозяйство" - 11,8%, "Культура, кинематография" - 7,3%.

	Раздел	План, сумма тыс. руб.	Исполнение по разделу	% исполнено к плану	ПЛАН Удельный вес к плану 435 930,7 тыс. руб. (%)	ФАКТ Удельный вес к исполнено 297 906,5 тыс. руб. (%)
1	0100 Общегосударственные вопросы	55 262,7	35 851,9	64,8	12,6	12,0
2	0200 Национальная оборона	212,6	109,8	51,6	0,05	0,04
3	0300 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	7 299,7	3 767,9	51,6	1,7	1,3
4	0400 Национальная экономика	14 653,8	10 173,5	69,4	3,4	3,4
5	0500 Жилищно-коммунальное хозяйство	85 830,7	35 292,5	41,1	19,7	11,8
6	0700 Образование	228 674,9	178 458,8	78,0	52,5	59,9
7	0800 Культура	26 140,6	21 602,7	82,6	6,0	7,3
8	0900 Здравоохранение	490,5	272,7	55,5	0,1	0,1
9	1000 Социальная политика	16 890,1	12 058,4	71,3	3,9	4,1
10	1100 Физическая культура и спорт	475,0	318,4	67,0	0,1	0,1
	<b>ИТОГО</b>	<b>435 930,7</b>	<b>297 906,5</b>	<b>68,3</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Исполнение бюджета за 9 месяцев 2016 года должно составлять 70% от утвержденных назначений. Фактическое исполнение:

по доходам - 77,1%,

по расходам - 68,3% - ниже нормы.

Основными причинами низкого исполнения бюджета является:

- начисление заработной платы происходит в конце месяца, а фактическая выплата производится в начале следующего месяца за отчетным;

- по разделу 0300 "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность" подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" - длительность проведения конкурсных процедур;

- по разделу 0400 "Национальная экономика", подраздел "Водное хозяйство" подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" - длительность проведения конкурсных процедур;

- по разделу 0500 "Жилищно-коммунальное хозяйство" на низкий процент исполнения влияет отсутствие исполнения очистных сооружений. В бюджете на строительство очистных сооружений с учетом остатков прошлых периодов предусмотрено 29 150,3 тыс. руб. Имеющийся объем финансирования не позволяет заказчику единожды закупить комплексное проектное решение. Необходима комплексная поставка оборудования.

За время реализации аукционных торгов по поставки оборудования на строящиеся очистные сооружения сменилось пять подрядных организации и поставщиков.

- раздел 0900 "Здравоохранение" подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни" - оплата в соответствии с планом мероприятий.

Ф. 0503169 "Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности"

При междокументальном контроле формы 0503169М и 0503169Г найденные ошибки объясняются тем, что с 01.01.2016 года были созданы 4 учреждения путем изменения типа учреждения (с казенных учреждений на бюджетные учреждения).

Изменения коснулись следующих счетов:

Дебиторская задолженность:

1 205 21 000 "расчеты с плательщиками доходов от собственности" сократилось на 27 288,0 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБУК ДК "Свободный");

1 205 31 000 "расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг" увеличилось на 1 044 255,82 руб. (дебиторская задолженность прошлых лет, подлежащая возврату в доход бюджета).

1 206 21 000 "расчеты по авансам по услугам связи" сократилось на 7 268,42 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБДОУ "Детский сад "Солнышко");

1 206 23 000 "расчеты по авансам по коммунальным услугам" сократилось на 9 740,57 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБДОУ № 17);

1 206 26 000 "расчеты по авансам по прочим работам, услугам" сократилось на 41 259,36 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБДОУ № 17 и МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп");

1 303 02 000 "расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" сократилось на 739 635,18 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБУК ДК "Свободный", МБДОУ № 17 и МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп");

1 303 06 000 "расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве" сократилось на 65,14 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБУК ДК "Свободный" и МБДОУ "Детский сад "Солнышко");

1 303 07 000 "расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС" сократилось на 4 187,69 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБДОУ "Детский сад "Солнышко" и МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп");

1 303 11 000 "расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии" сократилось на 2,00 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп").

Кредиторская задолженность:

1 205 31 000 "расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг" сократилось на 334 882,47 (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБДОУ №17);

1 302 34 000 "расчеты по приобретению материальных запасов" - сократилось на 106 240,84 (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБДОУ №17);

1 302 23 000 "расчеты по коммунальным услугам" - сократилось на 34 379,09 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБУК ДК "Свободный", МБДОУ "Детский сад "Солнышко");

1 304 03 000 "расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" - сократилось на 362,50 руб. (изменение типа учреждения с казенного на бюджетное: МБУК ДК "Свободный").

Начальник финансового отдела

Л.В. Петрова.

Главный специалист

Е.П. Соколова.

Приложение № 1  
к пояснительной записке

Отчет об исполнении доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный по кодам классификации доходов бюджета на 01.10.2016 года

тыс. руб.

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	утверждено на год	исполнено	% исполнения к годовым плановым значениям
1	2	3	4	5	6
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	158 357,16	121 124,66	76,5
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	144 680,00	113 320,05	78,3
3	182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	144 680,00	113 320,05	78,3
4	182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	144 680,00	113 229,74	78,3
5	182 1 01 02020 01 0000 110	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	0,00	10,65	0,0
6	182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	78,20	0,0
7	182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса РФ	0,00	1,46	0,0
8	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	517,46	501,15	96,8
9	100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	183,60	168,44	91,7
10	100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2,79	2,68	96,1
11	100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	400,75	363,29	88,2
12	100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямой бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-89,68	-23,26	33,4
13	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	560,00	497,87	88,9
14	182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	35,27	0,0
15	182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	0,00	45,10	0,0
16	182 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	0,00	0,84	0,0
17	182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	560,00	428,80	76,6

18	182 1 06 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимки и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по оменному)	0,00	-12,14	0,0
19	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>131,00</b>	<b>96,84</b>	<b>73,2</b>
20	182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	70,00	4,53	6,5
21	182 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	70,00	4,53	6,5
22	182 1 06 06000 00 0000 110	<b>Земельный налог</b>	<b>61,00</b>	<b>91,31</b>	<b>149,7</b>
23	182 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	61,00	91,31	149,7
26	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>10 243,60</b>	<b>4 460,27</b>	<b>43,5</b>
27	901 1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (нежилой фонд)	1 795,70	1 378,81	76,8
28	901 1 11 05074 04 0004 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (платя за нем)	7 980,00	2 822,66	35,4
29	901 1 11 05074 04 0009 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (гаржи)	406,70	228,20	56,1
30	901 1 11 05074 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (движимое имущество)	61,20	30,60	50,0
31	000 1 12 00000 00 0000 000	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	<b>67,00</b>	<b>1,54</b>	<b>2,3</b>
32	048 1 12 01000 01 0000 120	<b>Плата за негативное воздействие на окружающую среду</b>	<b>67,00</b>	<b>1,54</b>	<b>2,3</b>
33	048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	9,50	0,44	4,6
34	048 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	21,80	0,00	0,0
35	048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	30,90	0,00	0,0
36	048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	4,80	1,10	22,9
37	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>1 146,10</b>	<b>1 371,75</b>	<b>119,7</b>
38	901 1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части розничной платы за перевозки)	160,00	210,60	131,6
39	901 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	976,00	1 151,08	117,9
40	919 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	10,10	10,07	99,7
41	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>0,50</b>	<b>11,60</b>	<b>2 320,0</b>
42	901 1 14 02043 04 0002 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,50	0,50	100,0
43	901 1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	11,10	0,0
44	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>1 011,50</b>	<b>864,59</b>	<b>85,5</b>
45	004 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	25,00	25,00	100,0
46	901 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	50,00	21,00	42,0
47	901 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	555,50	303,97	54,7
48	913 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	245,00	232,01	94,7
49	901 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	136,00	190,56	140,1
50	188 1 16 43000 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации	0,00	-3,31	0,0
51	188 1 16 08010 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	0,00	5,60	0,0
52	188 1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,00	88,86	0,0
53	037 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,00	0,90	0,0
57	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>190 887,68</b>	<b>148 196,29</b>	<b>77,6</b>
58	000 2 02 01000 00 0000 151	<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>34 121,00</b>	<b>25 917,00</b>	<b>76,0</b>
59	919 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности (Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области)	1 749,00	1 314,00	75,1
60	919 2 02 01007 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	32 372,00	24 603,00	76,0
61	000 2 02 02000 00 0000 151	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>39 028,80</b>	<b>29 669,80</b>	<b>76,0</b>
62	901 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства	100,00	100,00	100,0
63	901 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	3 330,00	2 520,00	75,5
64	919 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) по реализации ими отдельных расходных обязательств)	34 154,00	25 614,00	75,0
65	901 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время)	1 271,50	1 271,50	100,0
66	901 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на развитие материально-технической базы муниципальных образований дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва)	164,30	164,30	100,0
67	000 2 02 03000 00 0000 151	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>112 533,60</b>	<b>88 135,17</b>	<b>78,3</b>

68	901 2 02 03001 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2 086,00	1 073,87	51,5
69	901 2 02 03015 04 0000 151	Субвенции, предоставляемые за счет федерального областного бюджета на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	212,60	180,70	85,0
70	901 2 02 03022 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 208,00	900,54	74,5
71	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	98,30	98,30	100,0
72	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам компенсий расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	14 203,00	11 997,18	84,5
73	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,10	0,10	100,0
74	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги)	21,00	0,00	0,0
75	901 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отпуску и содержанию безнадзорных собак)	194,60	55,28	28,4
76	901 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)	51 609,00	40 592,90	78,7
77	901 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)	42 901,00	33 236,30	77,5
78	000 2 02 04000 00 0000 151	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>4 898,60</b>	<b>3 664,16</b>	<b>74,8</b>
79	901 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Развитие и обеспечение сохранения сети автомобильных дорог на территории Свердловской области")	4 898,60	0,00	0,0
80	901 2 02 04095 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию мероприятий региональных программ в сфере дорожного хозяйства, включая проекты, реализуемые с применением механизма государственно-частного партнерства, и строительство, реконструкцию и ремонт уникальных объектов дорожных сооружений по решению Правительства Российской Федерации	0,00	3 664,16	0,0
81	000 2 18 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЙ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>2 235,10</b>	<b>2 234,78</b>	<b>100,0</b>
82	000 2 18 00000 00 0000 180	<b>Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет</b>	<b>2 235,10</b>	<b>2 234,78</b>	<b>100,0</b>
83	901 2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	2 235,10	2 234,78	100,0
84	000 2 18 00000 00 0000 151	<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>-1 929,42</b>	<b>-1 424,62</b>	<b>73,8</b>
85	901 2 18 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-1 929,42	-1 424,62	73,8
000 8 50 00000 00 0000 000	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>		<b>349 244,84</b>	<b>269 320,95</b>	<b>77,1</b>

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова,  
Главный специалист  
Е.П. Соколова.

Приложение № 2  
к пояснительной записке

Отчет об исполнении доходов бюджета  
городского округа ЗАТО Свободный по кодам  
видов доходов, подвидов доходов, классификации  
операций сектора государственного управления,  
относящихся к доходам бюджета на 01.10.2016 года

тыс. руб.

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	утверждено на год	исполнено	% исполнения к годовым назначениям
		<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>158 357,16</b>	<b>121 124,66</b>	<b>76,5</b>
		<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>144 680,00</b>	<b>113 320,05</b>	<b>78,3</b>
		<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>144 680,00</b>	<b>113 320,05</b>	<b>78,3</b>
		Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	144 680,00	113 229,74	78,3

5	000 1 01 02120 01 0000 110	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	0,00	10,65	0,0
6	000 1 01 02300 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	78,20	0,0
7	000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса РФ	0,00	1,46	0,0
8	000 1 03 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>517,46</b>	<b>501,15</b>	<b>96,8</b>
9	000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	183,60	168,44	91,7
10	000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2,79	2,68	96,1
11	000 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	400,75	353,29	88,2
12	000 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на промышленный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-69,68	-23,26	33,4
13	000 1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>560,00</b>	<b>497,87</b>	<b>88,9</b>
14	000 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	35,27	0,0
15	000 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	0,00	45,10	0,0
16	000 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	0,00	0,84	0,0
17	000 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	560,00	428,80	76,6
18	000 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	-12,14	0,0
19	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>131,00</b>	<b>95,84</b>	<b>73,2</b>
20	000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	70,00	4,53	6,5
21	000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	70,00	4,53	6,5
22	000 1 06 06000 00 0000 110	<b>Земельный налог</b>	<b>61,00</b>	<b>91,31</b>	<b>149,7</b>
23	000 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	61,00	91,31	149,7
26	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>10 243,60</b>	<b>4 466,27</b>	<b>43,5</b>
27	000 1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (нежилой фонд)	1 795,70	1 378,81	76,8
28	000 1 11 05074 04 0004 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (плата за наем)	7 980,00	2 822,66	35,4
29	000 1 11 05074 04 0009 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (аренка)	406,70	228,20	56,1
30	000 1 11 05074 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (движимое имущество)	61,20	30,60	50,0
31	000 1 12 00000 00 0000 000	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	<b>67,00</b>	<b>1,54</b>	<b>2,3</b>
32	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	67,00	1,54	2,3
33	000 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	9,50	0,44	4,6
34	000 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	21,80	0,00	0,0
35	000 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	30,90	0,00	0,0
36	000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	4,80	1,10	22,6
37	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>1 146,10</b>	<b>1 371,75</b>	<b>119,7</b>
38	000 1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части родительской платы за путевки)	160,00	210,60	131,6
39	000 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	986,10	1 161,15	117,8
41	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>0,50</b>	<b>11,60</b>	<b>2 320,0</b>
42	000 1 14 02043 04 0002 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,50	0,50	100,0
43	000 1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	11,10	0,0
44	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>1 011,50</b>	<b>864,59</b>	<b>85,5</b>
45	000 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	25,00	25,00	100,0
46	000 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	50,00	21,00	42,0
47	000 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	800,50	535,98	67,0
49	000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	136,00	191,46	140,8

50	000 1 16 43000 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	0,00	-3,31	0,0
51	000 1 16 08010 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	0,00	5,60	0,0
52	000 1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,00	88,86	0,0
57	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>190 887,68</b>	<b>148 196,29</b>	<b>77,6</b>
58	000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	34 121,00	25 917,00	76,0
59	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности (Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов), между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области)	1 740,00	1 314,00	75,1
60	000 2 02 01007 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	32 372,00	24 603,00	76,0
61	000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	39 028,80	29 689,80	76,0
62	000 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства	100,00	100,00	100,0
63	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	3 339,00	2 520,00	75,5
64	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) по реализации ими отдельных расходных обязательств)	34 154,00	25 614,00	75,0
65	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время)	1 271,50	1 271,50	100,0
66	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва)	164,30	164,30	100,0
67	000 2 02 03000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	112 533,60	88 135,17	78,3
68	000 2 02 03001 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2 086,00	1 073,87	51,5
69	000 2 02 03015 04 0000 151	Субсидии, предоставляемые за счет субвенции областному бюджету из федерального бюджета для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	212,60	180,70	85,0
70	000 2 02 03022 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 208,00	900,54	74,5
71	000 2 02 03024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	98,30	98,30	100,0
72	000 2 02 03024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	14 203,00	11 997,18	84,5
73	000 2 02 03024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,10	0,10	100,0
74	000 2 02 03024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги)	21,00	0,00	0,0
75	000 2 02 03024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию бешеных собак)	194,60	55,28	28,4
76	000 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (Субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)	51 609,00	40 592,90	78,7
77	000 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (Субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)	42 901,00	33 236,30	77,5
78	000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	4 898,60	3 664,16	74,8
79	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области")	4 898,60	0,00	0,0
80	000 2 02 04995 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию мероприятий региональных программ в сфере дорожного хозяйства, включая проекты, реализуемые с применением механизмов государственно-частного партнерства, и строительство, реконструкцию и ремонт уникальных искусственных дорожных сооружений по решениям Правительства Российской Федерации	0,00	3 664,16	0,0
81	000 2 18 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>2 235,10</b>	<b>2 234,78</b>	<b>100,0</b>
82	000 2 18 00000 00 0000 180	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	2 235,10	2 234,78	100,0
83	000 2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	2 235,10	2 234,78	100,0
84	000 2 19 00000 00 0000 151	<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>-1 929,42</b>	<b>-1 424,62</b>	<b>73,8</b>



85	000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-1 929,42	-1 424,62	73,8
	000 8 50 00000 00 0000 000	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>349 244,84</b>	<b>269 320,95</b>	<b>77,1</b>

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова,  
Главный специалист  
Е.П. Соколова.

Приложение № 3  
к пояснительной записке

Отчет об исполнении расходов бюджета по  
ведомственной структуре расходов бюджета  
городского округа ЗАТО Свободный на 01.10.2016 года

тыс.руб.

Код главного распределителя	Коды функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации					утверждено по бюджету	исполнено	% исполнения к годовому плану		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	КОСГУ					
1	Администрация городского округа ЗАТО Свободный	901	00	00	000 00 00	000	000	424 203,4	289 105,5	68,2
2	Дума городского округа ЗАТО Свободный	912	00	00	000 00 00	000	000	2 921,2	2 154,8	73,8
3	Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный	913	00	00	000 00 00	000	000	2 028,6	1 569,9	77,4
7	Свободненская поселковая территориальная избирательная комиссия	918	00	00	000 00 00	000	000	1 433,0	1 433,0	100
8	Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный	919	00	00	000 00 00	000	000	5 344,4	3 643,3	68,2
9	<b>ИТОГО</b>	000	00	00	000 00 00	000	000	<b>435 930,7</b>	<b>297 906,5</b>	<b>68,3</b>

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова,  
Главный специалист  
Е.П. Соколова.

Приложение № 4  
к пояснительной записке

Отчет об исполнении расходов бюджета по разделам  
и подразделам классификации расходов бюджета  
городского округа ЗАТО Свободный на 01.10.2016 года

тыс. руб.

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расхода	Код раздела/подраздела/целевой статьи классификации расходов бюджета	Код целевой статьи классификации расходов бюджета	Код вида расходов классификации расходов бюджета	утверждено по бюджету	исполнено	% исполнения к годовому плану
1	<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>55 262,74</b>	<b>35 851,04</b>	<b>64,9</b>
2	Функционирование высшего звена государственного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	000 00 00	000	1 780,00	1 416,33	79,6
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	000 00 00	000	1 130,00	738,42	65,3
4	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	000 00 00	000	19 594,73	13 869,18	70,8
5	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	000 00 00	000	6 401,25	4 689,15	73,3
6	Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	000 00 00	000	1 433,00	1 433,00	100,0
7	Резервные фонды	01 11	000 00 00	000	3 397,15	0,00	0,0
8	Другие общегосударственные вопросы	01 13	000 00 00	000	21 526,63	13 705,86	63,7
9	<b>Национальная оборона</b>	<b>02 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>212,60</b>	<b>109,84</b>	<b>51,7</b>
10	Мобилизационная и высковская подготовка	02 03	000 00 00	000	212,60	109,84	51,7
11	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>7 299,65</b>	<b>3 767,87</b>	<b>51,6</b>
12	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	000 00 00	000	6 747,80	3 451,77	51,2
13	Обеспечение пожарной безопасности	03 10	000 00 00	000	452,85	253,30	55,9
14	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	000 00 00	000	99,00	62,80	63,4

15	<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>14 653,80</b>	<b>10 173,49</b>	<b>69,4</b>
16	Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	000 00 00	000	194,60	30,50	15,7
17	Водное хозяйство	04 06	000 00 00	000	140,00	22,80	16,3
18	Дорожное хозяйство (государственные функции)	04 09	000 00 00	000	14 160,20	10 015,30	70,7
19	Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	000 00 00	000	150,00	104,89	69,9
20	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>85 830,69</b>	<b>35 292,49</b>	<b>41,1</b>
21	Жилищное хозяйство	05 01	000 00 00	000	16 420,00	9 805,16	59,7
22	Коммунальное хозяйство	05 02	000 00 00	000	64 150,79	22 220,53	34,6
23	Благоустройство	05 03	000 00 00	000	5 238,90	3 266,80	62,4
24	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	000 00 00	000	21,00	0,00	0,0
25	<b>Образование</b>	<b>07 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>228 674,97</b>	<b>178 458,83</b>	<b>78,0</b>
26	Дошкольное образование	07 01	000 00 00	000	93 960,43	76 622,74	81,5
27	Общее образование	07 02	000 00 00	000	128 718,24	96 516,77	75,0
28	Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	000 00 00	000	5 376,30	5 043,25	93,8
29	Другие вопросы в области образования	07 09	000 00 00	000	620,00	276,07	44,5
30	<b>Культура, кинематография</b>	<b>08 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>26 140,60</b>	<b>21 602,70</b>	<b>82,6</b>
31	Культура	08 01	000 00 00	000	26 140,60	21 602,70	82,6
32	<b>Здравоохранение</b>	<b>09 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>490,50</b>	<b>272,66</b>	<b>55,6</b>
33	Санитарно-эпидемиологическое благополучие	09 07	000 00 00	000	490,50	272,66	55,6
34	<b>Социальная политика</b>	<b>10 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>16 890,10</b>	<b>12 058,26</b>	<b>71,4</b>
35	Социальное обеспечение населения	10 03	000 00 00	000	16 836,10	12 034,60	71,5
36	Другие вопросы в области социальной политики	10 06	000 00 00	000	54,00	23,70	44,0
37	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11 00</b>	<b>000 00 00</b>	<b>000</b>	<b>475,00</b>	<b>318,36</b>	<b>67,0</b>
38	Массовый спорт	11 02	000 00 00	000	475,00	318,36	67,0
39	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>				<b>435 930,65</b>	<b>297 906,54</b>	<b>68,3</b>

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова,  
Главный специалист  
Е.П. Соколова.

Приложение № 5  
к пояснительной записке

Источники финансирования дефицита бюджета по  
кодам классификации источников финансирования  
дефицита бюджета ГО ЗАТО Свободный на 01.10.2016

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
<b>Источники финансирования дефицита бюджета:</b>	<b>x</b>	<b>86 685,81</b>	<b>28 585,59</b>
в том числе:			
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета	901 01 06 00 00 00 0000 000	14 920,00	0,00
из них:			
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 00 00 0000 000	14 920,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 00 00 0000 600	14 920,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 01 00 0000 640	14 920,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 01 04 0000 640	14 920,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах	919 01 05 02 01 00 0000 000	71 765,81	28 585,59
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-364 164,84	-269 320,95
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	435 930,65	297 906,54

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова,  
Главный специалист  
Е.П. Соколова.

Приложение № 6  
к пояснительной записке

Источники финансирования дефицита бюджета по  
кодам групп, подгрупп, статей, видов источников  
финансирования дефицитов бюджета классификации  
операций сектора государственного управления  
бюджета ГО ЗАТО Свободный на 01.10.2016

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
<b>Источники финансирования дефицита бюджета:</b>	<b>x</b>	<b>86 685,8</b>	<b>28 585,6</b>
в том числе:			
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета	000 01 06 00 00 00 0000 000	14 920,00	0,00
из них:			
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	14 920,00	0,00

Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 600	14 920,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 00 0000 640	14 920,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в бюджетах городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 04 0000 640	14 920,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах	000 01 05 02 01 00 0000 000	71 765,81	28 585,59
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-364 164,84	-269 320,95
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	435 990,65	297 906,54

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова.  
Главный специалист  
Е.П. Соколова.

## Приложение № 2

Информация  
Контрольного органа городского округа  
ЗАТО Свободный об исполнении бюджета  
за 9 месяцев 2016 года

### Общие положения

Информация контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный по отчету об исполнении бюджета за 9 месяцев 2016 года подготовлена в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО Свободный (далее по тексту - положение о бюджетном процессе), утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - Думы ГО) от 16.11.2009 г. № 33/8 с изменениями, Положением о Контрольном органе городского округа ЗАТО Свободный, утвержденным решением Думы городского округа от 21.09.2011г. № 62/14 с изменениями, планом работы Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный, утвержденным распоряжением председателя Контрольного органа городского округа от 29.12.2015 № 73.

Для подготовки информации об исполнении бюджета за 9 месяцев 2016 года в Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - контрольный орган) 31 октября 2016 года администрацией городского округа представлен отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 9 месяцев 2016 года (исх.№66-04-4745). Отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 9 месяцев 2016 года утвержден постановлением администрации городского округа от 28 октября 2016 года № 667, что соответствует ст.42 положения о бюджетном процессе.

В составе отчета об исполнении бюджета представлены следующие материалы:

1. Отчет об исполнении доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 01.10.2016г. (Приложение № 1).

2. Отчет об исполнении доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета на 01.10.2016г. (Приложение № 2).

3. Отчет об исполнении расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 01.10.2016г.(Приложение№3).

4. Отчет об исполнении расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 01.10.2016г. (Приложение № 4).

5. Отчет об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников

финансирования дефицита бюджета ГО ЗАТО Свободный на 01.10.2016г. (Приложения № 5).

6. Отчет об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджета классификации операций сектора государственного управления бюджета ГО ЗАТО Свободный на 01.10.2016г. (Приложения № 6).

7. Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140).

8. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117).

9. Отчет о движении денежных средств (ф.0503123).

10. Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф.0503124).

11. Справка по консолидируемому расчетам (ф. 0503125).

12. Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128).

13. Пояснительная записка (ф. 0503160).

14. Сведения о количестве подведомственных учреждений (ф.0503161)

15. Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете (таблица №3)

16. Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164).

17. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169).

18. Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий (ф.0503177).

19. Информация об использовании средств резервного фонда.

Бюджетная отчетность за 9 месяцев 2016 года не представлена в полном составе, соответствующем нормам Бюджетного кодекса РФ и Приказу Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" с учетом изменений от 26.08.2015г.№135н, от 31.12.2015г. №229н, распоряжению финансового отдела администрации ГО ЗАТО Свободный от 23.03.2016г.№12. Отсутствовали отчет об исполнении муниципальных целевых программ за 9 месяцев 2016 года, информация о финансировании объектов капитального строительства за счет всех источников ресурсного обеспечения за 9 месяцев 2016 года. Во время проверки эти отчеты были представлены 17 ноября 2016 года.

В процессе исполнения бюджета за 9 месяцев 2016г. в Контрольный орган представлялись постановления администрации ГО ЗАТО Свободный о внесении изменений в бюджетную роспись главного распорядителя расходов бюджета и справки финансового отдела об изменении сводной бюджетной росписи и справки об изменении лимитов бюджетных обязательств.

### Анализ внесения изменений в утвержденный бюджет

В соответствии с решением Думы ГО от 28.12.2015 г. № 57/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год" (далее по тексту - бюджет ГО на 2016 год) бюджет 2016 года по доходам утвержден в размере - 340 562,2 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 189 919,1 тыс.руб., бюджет по расходам - 340 562,2 тыс. руб. Дефицит бюджета - 0,0 тыс.руб. Источником финансирования дефицита бюджета определено изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета городского округа, возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджета городского округа. Верхний предел муниципального долга городского округа ЗАТО Свободный на 01 января 2017 года составляет 18 000 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей. Предельный объем муниципального долга 23 000 руб. Резервный фонд администрации городского округа на

2016 год составляет 3 218,3 тыс.руб., дорожный фонд- 5 717,5 тыс.руб.

Решениями Думы ГО от 28.01.2016г. № 59/5, от 29.03.2016г. № 60/4, от 10.05.2016г. №63/3, от 26.05.2016г. №64/4, от 22.06.2016г. №65/6 были внесены изменения в доходную и расходную часть бюджета городского округа на 2016 год.

После внесения изменений и с учетом редакции областного закона №138-ОЗ "Об областном бюджете на 2016 год" от 04.07.2016г. доходная часть бюджета составила 349 244,9 тыс.руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 190 887,7 тыс.руб., расходная часть бюджета составила 435 930,7 тыс. руб. Дефицит бюджета - разница между доходной и расходной частью составила 86 685,8 тыс. руб. Источником финансирования дефицита бюджета определено изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета городского округа, возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджета городского округа.

Решением Думы ГО ЗАТО Свободный от 28.12.2015г. № 57/5 в ведомственной структуре расходов были определены главными распорядителями средств бюджета: Дума городского округа, Контрольный орган городского округа, администрация городского округа, финансовый отдел администрации городского округа и Свободненская поселковая территориальная избирательная комиссия.

Бюджетная роспись главного распорядителя средств местного бюджета - администрации городского округа на 2016 год утверждена постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный от 29.12.2015 № 952.

Бюджетная роспись главного распорядителя средств местного бюджета - Контрольного органа городского округа утверждена распоряжением Контрольного органа городского округа от 29.12.2015г. № 74.

Бюджетная роспись главного распорядителя средств местного бюджета - Думы городского округа утверждена распоряжением Думы городского округа от 29.12.2015 № 83.

Бюджетная роспись главного распорядителя средств местного бюджета - финансового отдела городского округа утверждена распоряжением финансового отдела от 29.12.2015 № 49.

В процессе исполнения бюджета за 9 месяцев 2016 г. в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета - администрации городского округа вносились изменения в соответствии с постановлениями администрации городского округа от 15.02.2016 № 75, от 30.03.2016 № 175, от 29.04.2016 №253, от 11.05.2016 №268, от 27.05.2016 №313, от 24.06.2016 №378, от 20.07.2016 №440, от 04.08.2016 №466, от 01.09.2016 №532.

В процессе исполнения бюджета за 9 месяцев 2016 г. в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета - финансового отдела администрации городского округа вносились изменения в соответствии с распоряжением финансового отдела от 30.03.2016г. №15, от 27.05.2016г. №25.

В процессе исполнения бюджета за 9 месяцев 2016 г. в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета - Контрольного органа городского округа вносились изменения в соответствии с распоряжением председателя Контрольного органа от 27.05.2016г. №31, от 03.08.2016г. №44.

В процессе исполнения бюджета за 9 месяцев 2016 г. в бюджетную роспись главного распорядителя средств местного бюджета - Думы городского округа вносились изменения в соответствии с распоряжением председателя Думы от 27.05.2016г. №27.

Согласно статьи 215.1 Бюджетного Кодекса РФ исполнение бюджета городского округа в 2016 г.

организовано на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

В соответствии со статьями 217 и 217.1 Бюджетного Кодекса РФ распоряжением финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 17.12.2010 г. № 8 с изменениями от 22.01.16г. был утвержден порядок ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа ЗАТО Свободный. Распоряжением финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.04.2016 г. № 20 утвержден порядок доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета. Распоряжением финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.04.2016 г. № 18 был утвержден порядок составления и ведения кассового плана.

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного Кодекса РФ распоряжением финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.05.2012 г. № 6 утвержден порядок осуществления расходов за счет остатков бюджетных средств, являющихся источниками финансирования дефицита бюджета.

В соответствии со статьями 226.1 Бюджетного Кодекса РФ распоряжением финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.04.2016 г. № 19 утвержден порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств.

Администрацией городского округа ЗАТО Свободный платёжным поручением от 26.07.2011 года № 834 перечислена предоставленная муниципальная гарантия в размере - 15 000,0 тыс. руб. для погашения задолженности МУП ЖКХ "Кедр" по требованию ЗАО "Уралсевгаз" от 15.07.2011 года № 01-04-140, договор от 07.07.2011 года № 1 за приобретенные топливно-энергетические ресурсы для обеспечения услугами отопления населения и организаций городского округа ЗАТО Свободный.

В нарушение п.3.8 договора от 07.07.2011 года № 1, предусматривающего возмещение Принципалом МУП ЖКХ "Кедр" сумм, уплаченных Гарантом Администрацией городского округа ЗАТО Свободный, в течение 12 месяцев после исполнения (фактически исполнено 26.07.2011г., период возмещения сумм с 27.07.2011г. по 26.07.2012г.) МУП ЖКХ "Кедр" был составлен график погашения задолженности с ноября 2011года по январь 2013 года (более 12 месяцев). По состоянию на 01.10.2016г. в бюджет городского округа ЗАТО Свободный поступило в 2013 году 80,0 тыс.руб. в счет погашения задолженности по муниципальной гарантии.

#### Исполнение доходной части бюджета Анализ структуры поступлений доходов

Структура поступлений налоговых и неналоговых доходов, собираемых на территории городского округа

В составе доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный налоговые и неналоговые доходы, собираемые на территории городского округа, составляют 121 124,66 тыс. руб. В составе налоговых доходов дополнительный норматив к налогу на доходы физических лиц взамен дотаций установлен 50% и составил в суммовом выражении за 9 месяцев 2016 года 85 848,52 тыс. руб. Информация о доходах бюджета ГО за исключением безвозмездных поступлений представлена в виде таблицы:

Наименование вида дохода	План на 2016 год тыс.руб.	Исполнение 9 месяцев 2016 года тыс.руб.	Исполнение 9 месяцев 2015 года тыс.руб.	Процент исполнения к плану 2016 года	Процент исполнения к факту 9 месяцев 2015 года
<b>Налоговые доходы</b>	<b>145 888,5</b>	<b>114 414,9</b>	<b>92 141,1</b>	<b>78,4</b>	<b>124,2</b>
Налог на доходы физических лиц	144 680,0	113 320,0	91 331,8	78,3	78,3
Налоги на товары (доходы от уплаты акцизов)	517,5	501,2	343,6	96,9	145,9
Налог на совокупный доход	560,0	497,9	342,9	88,9	145,2
Налог на имущество	131,0	95,8	122,8	73,2	78,0
<b>Неналоговые доходы</b>	<b>12 468,7</b>	<b>6 709,8</b>	<b>11 898,1</b>	<b>53,8</b>	<b>56,4</b>
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	10 243,6	4 460,3	3 034,1	68,0	147,0
Платежи при пользовании природными ресурсами	67,0	1,5	14,0	2,2	10,7
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	1 146,1	1 371,8	6 922,9	119,7	19,8
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	0,5	11,6	105,9	2 320	11,0
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	1 011,5	864,6	772,1	85,5	112,0
Прочие неналоговые доходы			1 049,1		
<b>Итого по налоговым и неналоговым доходам</b>	<b>158 357,2</b>	<b>121 124,7</b>	<b>104 039,2</b>	<b>76,5</b>	<b>116,4</b>

Крупнейшим доходным источником бюджета является налог на доходы физических лиц. За отчетный период удельный вес налога на доходы физических лиц в структуре доходов, собираемых на территории городского округа, составил 93,6%. Поступления по данному источнику составили 113 320,0 тыс. руб. или 78,3% к годовому плану.

Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ, по-стали в сумме составили 501,2 тыс. руб. или 96,9% к годовому плану, в том числе доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо - 168,4 тыс.рублей, доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин - 353,3 тыс.руб., доходы от уплаты акцизов на моторные масла - 2,7 тыс.руб.

Единый налог на совокупный доход относится к налоговым доходам, в общем объеме налоговых и неналоговых доходов составил 0,4 %. Размер налога - 497,9 тыс.руб. или 88,9% к утвержденному годовому плану. По сравнению с аналогичным периодом 2015 года наблюдается увеличение собираемости данного налога на 155,0 тыс. руб. из-за увеличения количества индивидуальных предпринимателей (общее количество налогоплательщиков составило 47 индивидуальных предпринимателей, 3 юридических лица).

Налог на имущество физических лиц составил 95,8 тыс. руб. или 73,2 % к годовому плану. По сравнению с аналогичным периодом 2015 года размер поступлений налога уменьшился на 27,0 тыс.руб.

Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся к неналоговым доходам. Размер их составил 4 460,3 тыс. руб. или 68,0 % к

годовому плану. По сравнению с аналогичным периодом 2015 года размер собираемости увеличился на 1 426,2 тыс. руб. В структуре собственных доходов их удельный вес составил 2,9%.

На 2016 год заключено девять договоров аренды нежилого помещения общей площадью 660,9 кв.м с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, и 5 договоров аренды нежилого помещения общей площадью 5 462,4 кв.м с ФГУП "ГУССТ №8 при Спецстрое России. Всего запланировано доходов от сдачи в аренду нежилого фонда 1 795,7 тыс.руб. За 9 месяцев 2016 года в местный бюджет получено арендной платы 1 378,8 тыс.руб. или 76,8% к годовому плану.

На 2016 год заключен договор аренды на 5 гаражных боксов общей площадью 376,5 кв.м с индивидуальным предпринимателем на сумму 406,7 тыс.руб. За 9 месяцев 2016 года получено арендной платы в местный бюджет в сумме 228,2 тыс.руб. или 56,1% к годовому плану.

На 2016 год заключен 1 договор аренды с индивидуальным предпринимателем на остановочный комплекс на сумму 61,2 тыс.руб. За 9 месяцев 2016 года в местный бюджет получено арендной платы 30,6 тыс.руб. или 50,0% к годовому плану.

Плановая цифра на 2016 год от использования имущества, находящегося в собственности администрации, а именно плата за пользование жилыми помещениями составляет 7 980,0 тыс.руб. За 9 месяцев 2016 года плата за наем поступила в размере 2 822,6 тыс.руб. Согласно агентскому договору от 22.12.2014 г. № б/н п.3.1. ст.3 все суммы платежей (плата за наем), принятых Агентом (МУП ЖКХ "Кедр") от плательщиков в текущем месяце, в пользу Принципала (администрация ГО ЗАТО Свободный), в полном объеме перечисляются в местный бюджет в течение трех банковский дней после расчетного периода. В нарушение статьи 160.1 Бюджетного кодекса плановая цифра по плате за наем не учитывает суммы по погашению задолженности, образовавшейся с июня 2015 года.

Постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный от 28.07.2014 г. № 486 установлен размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с 12.08.2014г. в размере 17,58 руб./м<sup>2</sup> для населения городского округа ЗАТО Свободный.

Постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный от 24.09.2014 г. № 642 установлен размер платы за наем в размере минимального взноса на капитальный ремонт жилого помещения с 01.01.2016г. в размере 8,52 руб./м<sup>2</sup> для населения городского округа ЗАТО Свободный.

В нарушение ст.42 Бюджетного Кодекса РФ, п.3.1. ст.3 агентского договора от 22.12.2014г. №б/н с УК ЖКХ "Кедр" задолженность платы за пользование жилыми помещениями (плата за наем) по состоянию на 01.10.2016 г. составила - 8 725,7 тыс. руб., что на 2 633,5 тыс.руб. больше, чем по состоянию на 01.01.2016г.

По состоянию на 01.10.2016 г. задолженность по внесению арендной платы за использование объектов нежилого фонда составила 191,9 тыс. руб. (ООО "Капитан" - 37,2 тыс.руб., ИП Колесников Е.И. - 105,5 тыс.руб., ИП Коренкова В.Ф. - 20,1 тыс.руб., ИП Безукладникова С.В. - 29,1 тыс.руб.)

Главному администратору данного вида доходов - администрации городского округа необходимо осуществлять контроль за своевременным поступлением арендной платы, вести претензионную работу с должниками, взимание просроченной арендной платы необходимо осуществлять с применением неустойки.

Задолженность по уплате пени по состоянию на 01.10.2016 года составляет 1 382,8 тыс.руб. Детализация суммы задолженности в разрезе дебиторов представлена в таблице (в рублях):

Наименование	Договор	Сумма задолженности на 01.01.2016г	Сумма задолженности на 01.10.2016г	Сумма пени на 01.10.2016г.
МУП ЖКХ "Кедр"	агентский договор б/н от 13.11.2012г.	6 092 213,76	8 725 666,98	1 328 154,62
МУП ЖКХ "Кедр"	Договор 1-2014 от 22.09.14	40 026,0	-20 013,0	
ФГУП "ГУССТ №8 при Спецстрое России"	договор 4-2013 от 01.03.2013			69,80
ФГУП "ГУССТ №8 при Спецстрое России"	договор 5-2013 от 01.03.2013			55,15
ФГУП "ГУССТ №8 при Спецстрое России"	договор 3-2013 от 01.03.2013			3558,10
ФГУП "ГУССТ №8 при Спецстрое России"	договор 2-2013 от 01.03.2013			1 558,85
ФГУП "ГУССТ №8 при Спецстрое России"	договор 1-2013 от 01.03.2013			2 274,30
ИП Коренкова В.Ф.	договор 3-2010 от 01.06.2010 г.	-13 087,20	20 086,40	1 362,38
ОАО Уральский банк Сбербанка России	Договор б/н от 01.04.2013г.			1 948,94
ОАО Уральский банк Сбербанка России	Договор 07-2013 от 24.06.2013г.			2 111,34
ИП Колесников Е.И.(гаражные боксы)	дог. 2-2014 от 20.11.2014	18 899,10	84 671,26	16 390,25
ИП Колесников Е.И. (остановка)	Дог. 4*-2010 от 18.06.2010 (остановка)	5512,82	20 812,82	1 093,69
ИП Безукладникова С.В.	2-2015 от 02.06.2015	-292,56	29 136,29	595,44
ИП Безукладникова С.В.	2-2015 от 02.06.2010	-247,22		
ИП Белоусова	01.02-2012 от 01.03.12		-4,62	63,23
ИП Залипа А.П.	03-2012 от 22.06.2012			
ООО «Капитан» (баня)			37 246,26	23 591,78
<b>ИТОГО</b>		<b>6 143 024,70</b>	<b>8 897 602,39</b>	<b>1 382 827,87</b>

Штрафы, санкции, возмещение ущерба относятся к неналоговым доходам и в структуре собственных доходов бюджета составляют 864,6 тыс. руб. или 0,7% к доходам, собираемым на территории городского округа. За 9 месяцев 2016 года % выполнения к годовому плану составил 85,5%.

Платежи при пользовании природными ресурсами относятся к неналоговым доходам и в структуре плановых собственных доходов бюджета на 2016 год составляют 1,5 тыс. руб. или 2,2% к годовому плану.

Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства относятся к неналоговым доходам и в структуре собственных доходов бюджета составляют 1 371,8 тыс. руб. или 1,1% к доходам собираемым на территории городского округа. Выполнение плана 9 месяцев составило 119,7% к годовому плану. Наибольшую часть в структуре данных доходов составляет возврат дебиторской задолженности прошлых лет - 1151,1 тыс.руб.

Доходы от продажи материальных и нематериальных активов в 2016 году запланированы в размере 0,5 тыс.руб. За 9 месяцев 2016 года поступило от 11,6 тыс.руб. (сдача металлолома и продажа автомобиля 0,5 тыс.руб.).

Применение кодов бюджетной классификации доходов соответствует Приказу Минфина РФ от 01.07.2013 г. N 65н "Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".

Размер просроченной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности по состоянию на 01.10.2016 года составляет 4 657,8 тыс.руб. Распоряжением администрации от 25.03.2016г. №27 было принято решение о списании просроченной дебиторской задолженности ИП "Попова" в сумме 109,2 тыс.руб. (игровые комплексы) в связи с невозможностью взыскания, переведена на забалансовый учет сумма задолженности ООО "Аркас-Голд" в 300,0 тыс.руб. по причине безнадежного долга.

#### Анализ структуры безвозмездных поступлений

В составе безвозмездных поступлений отражены поступления из бюджетов других уровней бюджетной системы в виде дотаций, субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

Структура поступлений по видам безвозмездных поступлений приведена в следующей таблице:

Наименование видов дохода	План на 2016 г. (в тыс. руб.)	Поступило за 9 месяцев 2016 г (в тыс. руб.)	Поступило за 9 месяцев 2015 г (в тыс. руб.)	Доля (в %) за 9 месяцев 2016 г	Доля (в %) за 9 месяцев 2015 г.
Дотации	34 121,0	25917,0	39 844,0	17,3	16,4
Субвенции	112 533,6	88 135,17	71152,2	58,9	29,4
Субсидии	39 028,8	29 669,80	130 046,2	19,9	53,8
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	4898,6	3664,16	14,6	2,4	0,0
Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата прошлых лет	2 235,1	2 234,8	880,0	1,5	0,4
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-1929,4	-1424,6	-2080,9		
<b>Итого</b>	<b>190 887,7</b>	<b>148 196,3</b>	<b>239 856,1</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Основную долю в структуре безвозмездных поступлений за 9 месяцев составляют субвенции - из них наибольшая часть приходится на финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего общего образования- 40 592,9 тыс.руб. , на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования - 33 236,3 тыс.руб.

Также большую долю в структуре безвозмездных поступлений занимают дотации - из них основная доля приходится на дотации бюджетам ЗАТО - 25 917,0 тыс. руб.

Доля субсидий в структуре безвозмездных поступлений составляет - 19,9 % или 29 669,8 тыс. руб. и предназначены на:

- мероприятия по организации питания в образовательных учреждениях -2 520,0 тыс. руб.,
- на выравнивание бюджетной обеспеченности по реализации ими отдельных расходных обязательств по вопросам местного значения - 8 538,0 тыс.руб.,
- на поддержку малого и среднего предпринимательства -100,0 тыс.руб.,
- на организацию отдыха детей в каникулярное время - 1 271,5 тыс.руб.,
- на развитие материально-технической базы муниципальных организаций - 164,3 тыс.руб.

Иные межбюджетные трансферты составляют 4 898,6 тыс. руб. или 2,4 % в общей структуре плановых безвозмездных поступлений и предназначены на капитальный ремонт автомобильных дорог.

#### Исполнение расходной части бюджета Анализ структуры расходов бюджета

По разделу 0100 "Общегосударственные вопросы" план на 2016 год составил 55 262,7 тыс. руб., кассовое исполнение

составило 35 851,9 тыс. руб. или 64,9 % к плану.

В составе данного раздела наибольший удельный вес составляют расходы на оплату труда с начислениями - 25 864,2 тыс. руб. или 72,1 % к общей сумме расходов по разделу.

Данный раздел включает следующие подразделы:

0102 "Функционирование высшего должностного лица" расходы составили 1 416,3 тыс. руб., что составило 4,0 % к сумме расходов по разделу; 79,6 % к годовому плану.

0103 "Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления" - 738,4 тыс. руб. или 2,1 % к сумме расходов по разделу, 65,3 % к годовому плану.

0104 "Функционирование местных администраций" - 13 869,18 тыс. руб. или 38,7 % к общей сумме расходов по данному разделу, 70,8 % к годовому плану.

0106 "Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансового-бюджетного) надзора" - 4 689,1 т.р. или - 13,1 % к сумме расходов по разделу и 64,9 % к годовому плану.

0111 "Резервные фонды" - годовой план составляет 3 397,1 тыс.руб. Резервирование средств вызвано необходимостью оперативного реагирования в непредвиденных ситуациях. Расходование средств не производилось.

0113 "Другие общегосударственные вопросы" расходы составили 13 705,86 тыс. руб. или 38,2% к сумме расходов по разделу или 63,7% к плану. В данном подразделе основные расходы запланированы на учреждение МКУ "Административно-хозяйственная служба" - 9 330,1 тыс.руб. или 68,1% к сумме расходов по подразделу.

По разделу 0200 "Национальная оборона" расходы исполнены в сумме 109,8 тыс. рублей, или 51,7 % к годовому плану. Все расходы произведены на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда сотрудникам военно-учетного подразделения.

По разделу 0300 "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность" в бюджете предусмотрены расходы в сумме 7 299,6 тыс. руб. на 2016 год. Кассовые расходы за 9 месяцев 2016 года составили 3 767,8 тыс. руб. или 51,6 % к плану и произведены по подразделу 0309 "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона" на обеспечение "Единой диспетчерской службы": услуги связи, подвижной радиосвязи, начисление и выплаты по оплате труда - 3 451,8 тыс.руб., подраздел 0310 "Обеспечение пожарной безопасности" - 253,3 тыс.руб. ; подраздел 0314 "Другие вопросы в области национальной безопасности" - 62,8 тыс.руб.

По разделу 0400 "Национальная экономика" план составил 14 653,80 тыс. руб. Кассовые расходы за 9 месяцев 2016 года составили 10 173,5 тыс.руб. на текущее содержание дорог.

По разделу 0500 "Жилищно-коммунальное хозяйство" были предусмотрены бюджетные ассигнования на 2016 год в размере 85 830,7 тыс. руб., кассовые расходы за 9 месяцев составили 35 292,5 тыс. руб. или 41,1 % к годовому плану.

По подразделу 0501 "Жилищное хозяйство" кассовые расходы 9 месяцев 2016 года исполнены в размере 9 805,2 тыс.руб. на срочный капитальный ремонт жилого фонда.

По подразделу 0502 "Коммунальное хозяйство" кассовые расходы исполнены в сумме 22 220,5 тыс. руб. или 34,6% к годовому плану. Расходы произведены на капитальный ремонт линии электроснабжения, модернизацию системы мазутоподготовки, капитальный ремонт водозаборного сооружения сифонной камеры на насосной, установка для коагуляции.

По подразделу 0503 "Благоустройство" кассовые расходы за 9 месяцев составили 3 266,8 тыс.руб. (демонтаж елки, снежный городок, акарицидная обработка против клещей,

содержание родников и детских площадок, уборка мусора, содержание родников и детских площадок).

По подразделу 0505 "Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства" расходы за 9 месяцев 2016 года не производились.

Раздел 0700 "Образование" сформирован из четырех подразделов. Выполнение показателей по каждому подразделу представлено в виде таблицы:

Код	Наименование подраздела	План на 2016 год тыс. руб.	Исполнение 9 месяцев 2016 года тыс. руб.	Исполнение 9 месяцев 2015 года тыс. руб.	Процент исполнения к годовому плану	Процент исполнения к факту 9 месяцев 2015 г.
0701	Дошкольное образование	93 960,4	76 622,6	79 845,11	81,5	96,0
0702	Общее образование	128 718,2	96 516,77	102844,57	75,0	93,8
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	5 376,30	5 043,3	3 615,60	93,8	139,5
0709	Другие вопросы в области образования	620,0	276,0	355,25	44,5	77,7
Итого		228 674,9	178458,83	186660,53	78,0	95,6

По подразделу 0701 "Дошкольное образование" расходы произведены в сумме 76 622,6 тыс. руб. или 81,5% к годовому плану. Наибольший удельный вес в составе структуры расходов данного раздела занимают расходы на оплату труда с начислениями.

По подразделу 0702 "Общее образование" расходы произведены в сумме

96 516,7 тыс. руб. или 54,1% ко всем расходам раздела.

По подразделу 0707 "Молодежная политика и оздоровление детей" расходы произведены в сумме 5 043,3 тыс.руб. на патриотическое воспитание детей.

По подразделу 0709 "Другие вопросы в области образования" расходы составили 276,0 тыс. руб. или 77,7% к утвержденному годовому плану (праздничные мероприятия).

По разделу 0800 "Культура, кинематография" в бюджете освоены средства в размере 21 602,7 тыс. руб. или 82,6% к годовому плану.

По подразделу 0801 "Культура" расходы распределены на финансовое обеспечение муниципального задания и иные цели в виде субсидий из бюджета ГО ЗАТО Свободный МБУК "Детская библиотека" и МБУК ДК "Свободный".

По разделу 0900 "Здравоохранение" плановые расходы составили 490,5 тыс. руб. на санитарно - эпидемиологическое благополучие по подпрограммам "Профилактика ВИЧ-инфекции", "Профилактика туберкулеза", "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни", "Профилактика и предупреждение наркомании, токсикомании и алкоголизма". Кассовые расходы за 9 месяцев 2016 года составили 272,6 тыс.руб.

По разделу 1000 "Социальная политика" расходы произведены в сумме

12 058,4 тыс. руб., что составляет 71,4 % к годовому плану.

В составе расходов раздела представлены два подраздела:

1003 "Социальное обеспечение населения" и 1006 "Другие вопросы в области социальной политики".

Расходы по подразделу 1003 "Социальное обеспечение населения" произведены на пособия по социальной помощи населению:

- расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан - 1 065,4 тыс. руб.;

- субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг- 863,6 тыс.руб.;

- компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - 10 105,7 тыс.руб.

По подразделу 1006 "Другие вопросы в области социальной политики" расходы произведены в сумме 23,8 тыс.руб. или 44,4% к годовым назначениям (право использования программ ЭВМ "АС компенсационных выплат".

По разделу 1100 "Физическая культура и спорт" плановые расходы составляют 475,0 тыс.руб. За 9 месяцев 2016 года расходы по данному разделу составили 318,4 тыс.руб.( медали, кубки, организационные взносы).

В целом анализ расходов бюджета ГО по разделам представлен в виде таблицы:

Наименование функциональных разделов	Утверждено бюджетом на 2016 год		Исполнено за 9 месяцев 2016 года		
	сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	% исполнения к плану 2016 года
Общегосударственные вопросы	55 262,7	12,7	35 851,9	12,0	64,9
Национальная оборона	212,6	0,0	109,8	0,1	51,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	7299,7	1,7	3 767,9	1,2	51,6
Национальная экономика	14 653,8	3,4	10 173,5	3,4	69,4
Жилищно-коммунальное хозяйство	85 830,7	19,7	35 292,5	11,8	41,1
Образование	228 674,9	52,5	178 458,8	59,9	78,0
Культура, кинематография	26 140,60	6,0	21 602,7	7,3	82,6
Здравоохранение	490,5	0,1	272,7	0,1	55,6
Социальная политика	16 890,1	3,8	12 058,4	4,1	71,4
Физическая культура и спорт	475,0	0,1	318,3	0,1	67,0
<b>Всего</b>	<b>435 930,6</b>	<b>100</b>	<b>297 906,5</b>	<b>100</b>	<b>68,3</b>

В структуре плановых расходов бюджета городского округа на 2016 год наибольший удельный вес занимают расходы на "Образование" около 52,5 %. В структуре расходов бюджета за 9 месяцев 2016 года наибольший удельный вес занимают также расходы на "Образование" - 59,9%.

В 2016 году бюджетными учреждениями стали МБДОУ "Детский сад "Солнышко", МБДОУ №17, МБУ ДО ЦДТ "Калейдоскоп", МБУК ДК "Свободный".

В целом анализ планирования, предоставления и расходования субсидий бюджета ГО в разрезе бюджетных учреждений за 9 месяцев 2016 года представлен в виде таблиц:

#### Субсидия на выполнение муниципального задания:

Наименование бюджетного учреждения	Остаток на 01.01.2016г. тыс. руб.	Возврат в бюджет тыс. руб.	Возмещенные расходы по ФСС тыс. руб.	План на 2016 год тыс.руб.	Предоставлено субсидии за 9 месяцев 2016 г. тыс.руб.	Фактически израсходовано тыс.руб.	Процент исполнения к годовому плану
МБОУ ДО «Средняя школа №25»	2477,01			78 090,9	58 190,1	58 122,9	74,4
МБУ ДО «Детская музыкальная школа»	0,36		22,25	10 423,2	7 817,4	6 665,4	63,9

МБУК «Детская библиотека»	26,90		15,45	2 486,4	1 864,8	1 442,6	58,0
МБУ ДОД «ДЮСШ»	40,27		17,35	12 843,1	9 671,2	8 578,1	66,8
МБУК ДК «Свободный»				15 457,2	11 592,9	10 414,1	67,4
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»		698,3		22 975,7	18 209,6	17 568,3	76,5
МБДОУ №17		218,4		36 812,0	28 524,4	24 472,1	66,2
МБУ ДО ЦДТ «Калейдоскоп»		18,5		14 284,6	10 757,1	9 228,7	64,6
<b>Итого</b>	<b>2544,54</b>	<b>935,2</b>	<b>55,05</b>	<b>193 373,1</b>	<b>146 627,5</b>	<b>136 492,2</b>	<b>70,6</b>

#### Субсидия на иные цели:

Наименование бюджетного учреждения	Остаток на 01.01.2016г. тыс.руб.	Возврат в бюджет тыс.руб.	План на 2016 год тыс.руб.	Предоставлено по субсидии за 9 месяцев 2016 г. тыс.руб.	Фактически израсходовано тыс.руб.	Процент исполнения к годовому плану
МБОУ ДО «Средняя школа №25»	2 126,44	2 126,44	2 821,1	2 821,1	2 427,2	87,6
МБУ ДО «Детская музыкальная школа»			324,2	324,2	324,2	100
МКУК «Детская библиотека»	8,66	8,66	2,5	2,5	2,5	100
МБУ ДОД «ДЮСШ»	99,68	99,68	2 074,7	2 074,7	2 000,3	96,4
МБУК ДК «Свободный»			8 186,0	8 186,0	7 284,1	88,9
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»			6 779,37	6 779,37	3 424,8	50,5
МБДОУ №17			1 011,49	1 011,49	653,9	64,6
МБУ ДО ЦДТ «Калейдоскоп»			671,5	671,5	522,8	77,8
<b>Итого</b>	<b>2234,78</b>	<b>2234,78</b>	<b>21 870,86</b>	<b>21 870,86</b>	<b>16 639,8</b>	<b>76,1</b>

#### Анализ исполнения расходов по муниципальным программам.

На территории городского округа в 2016 году действуют 6 муниципальных программ с отдельными подпрограммами. Проанализировать исполнение бюджета в разрезе муниципальных программ можно из представленной таблицы.

тыс.руб.

№	Наименование муниципальных программ	План на 2016 год	Исполнение за 9 месяцев 2016 года	Исполнен. по отчету об исполнении целевых программ	Отклонения	% исполнения к плану 2016 г.
1	Муниципальная программа «Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления»	18 195,5	11 377,7	11 377,7	-	62,5
2	Муниципальная программа «Безопасный город»	7 439,7	3 790,7	3 790,7	-	51,0
3	Муниципальная программа «Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный»	227 834,4	177 825,3	177 825,3	-	78,1
4	Муниципальная программа «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»	490,5	272,7	272,7	-	55,6
5	Муниципальная программа «Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный»	27 456,1	22 554,7	22 554,7	-	82,1
6	Муниципальная программа «Развитие городского хозяйства»	100 173,5	45 338,2	45 338,2	-	45,3
	<b>Итого по муниципальным программам</b>	<b>381 589,7</b>	<b>261 159,3</b>	<b>261 159,3</b>	<b>-</b>	<b>68,4</b>

В результате анализа исполнения муниципальных программ следует, что процент исполнения плана по муниципальным программам за 9 месяцев - 68,4% к годовому плану.

Основные выводы и предложения по результатам проверки отчета об исполнении бюджета за 9 месяцев 2016 г.

В целом исполнение бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 9 месяцев 2016 года производилось в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ и другими нормативными правовыми документами федерального, областного и муниципального уровня.

#### Выводы:

1. Выполнение плана по расходам в целом по городскому округу за 9 месяцев составило 68,3% к годовым назначениям.

2. В нарушение ст.42 Бюджетного Кодекса РФ, п.3.1. ст.3 агентского договора от 22.12.2014г. №6/н с УК ЖКХ "Кедр" задолженность платы за пользование жилыми помещениями (плата за наем) по состоянию на 01.10.2016 г. составила - 8 725,7 тыс. руб., что на что на 2 633,5 тыс.руб. больше, чем по состоянию на 01.01.2016г.

3. По состоянию на 01.10.2016 г. задолженность по внесению арендной платы за нежилые помещения (без учета неустойки) составила 191,9 тыс. руб., что на 109,5 тыс.руб. больше, чем за аналогичный период прошлого года.

4. Задолженность по возмещению Принципалом МУП ЖКХ "Кедр" сумм, уплаченных Гарантом Администрацией городского округа ЗАТО Свободный, по состоянию на 01.10.2016 г.составляет 14 920,0 тыс.руб.

5. Размер просроченной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности по состоянию на 01.10.2016 года составляет 4 657,8 тыс.руб.

#### Предложения:

1. Рекомендовать главному администратору доходов (плата за пользование жилыми помещениями, доходов от сдачи в аренду объектов нежилого фонда, движимого имущества) - администрации городского округа осуществлять контроль своевременности и полноты внесения арендной платы, вести претензионную работу с должниками. Взимание просроченной арендной платы осуществлять с применением неустойки.

2. Главному распорядителю бюджетных средств - администрации городского округа принимать меры к ускорению просроченной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности.

3. Гаранту администрации ГО ЗАТО Свободный в соответствии с договором №1 от 07 июля 2011г., с учетом тяжелого финансово-экономического положения Принципала МУП ЖКХ "Кедр" принимать меры по признанию сумм, уплаченных по гарантии, безнадежным долгом.

Председатель Контрольного органа  
Т.М. Газиева.

#### **РЕШЕНИЕ № 4/7**

от 22 ноября 2016 года

#### **Об основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов**

Заслушав выступление главы городского округа Мельникова В.В., депутатов Думы, руководствуясь пп. 2 п. 2 статьи 53 Устава городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Принять к сведению выступление главы городского округа Мельникова В.В. "Об основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов" (прилагается).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Саломатину Е.В.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### **Приложение № 1**

Основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов

Настоящие направления бюджетной политики и налоговой политики подготовлены в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Устава городского округа ЗАТО Свободный, статьей 15 Положения о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО Свободный, на основании Бюджетного послания губернатора Свердловской области "Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Свердловской области в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов", содержит основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов, является одним из документов, на основании которого разрабатывается проект бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

#### Основные итоги бюджетной политики

Основными итогами реализации основных направлений бюджетной политики в 2015-2016 годах являются:

- обеспечение текущей сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа;

- продолжение работы, направленной на повышение собираемости платежей в бюджет городского округа, проведение работы с неплательщиками и должниками;

- привлечение в бюджет городского округа дополнительных межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

- изменение подходов к распределению экономии бюджетных средств, полученной при исполнении бюджета городского округа, с выделением четких приоритетов использованию бюджетных средств;

- формирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг (работ), установленными на основе базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, планирование и распределение бюджетных средств на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с соблюдением общих требований, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти;

- создание нормативной базы в сфере планирования и нормирования закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа в соответствии с требованиями Федерального закона от



05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- организация деятельности по муниципальному финансовому контролю в соответствии с изменениями законодательства и муниципальных нормативных актов;
- развитие практики оформления и опубликования "Бюджета для граждан", содержащего в доступной и понятной форме информацию о муниципальных финансах, показателях бюджета городского округа и отчета о его исполнении.

#### Цели, основные задачи бюджетной политики и налоговой политики городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год

Основные цели бюджетной и налоговой политики городского округа - содействие социальному и экономическому развитию городского округа при повышении эффективности и результативности бюджетных расходов, повышение качества и количества услуг, оказываемых населению органами местного самоуправления, казенными, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, с учетом особенностей проживания граждан в условиях закрытого административно-территориального образования. При принятии решений о финансировании в предстоящем периоде тех или иных расходов, необходимо четко определить приоритеты и цели использования бюджетных средств, определить ожидаемый результат и механизмы его достижения.

Основным направлением работы будет реализация майских Указов Президента страны. В связи с этим обеспечивается рост заработной платы в бюджетной сфере.

Целесообразным остается программно-целевой принцип планирования и исполнения бюджета. В 2016 году в Реестре муниципальных программ учтено 6 муниципальных программ (включающих в себя 27 подпрограмм), по различным направлениям деятельности, со сроком исполнения с 2016 по 2020 годы.

Необходимо вести работу по разработке и внедрению новых муниципальных программ.

Следует усовершенствовать систему формирования, исполнения и контроля муниципальных закупок. При этом необходимо периодически проводить мониторинг цен, с целью исключения случаев их необоснованного завышения, привлекать к участию в процедурах производителей сельхозпродукции.

Основные задачи и направления бюджетной политики заключаются в следующем:

- реформирование бюджетного процесса;
- реализация мероприятий по совершенствованию межбюджетных отношений;
- сбалансированность бюджета городского округа;
- гарантированное исполнение бюджета по доходам и расходам;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- реализация мероприятий по установлению муниципальных заданий при планировании бюджетных ассигнований;
- совершенствование процесса разработки и реализации муниципальных программ;
- реализация задач национальных проектов;
- совершенствование системы оплаты труда;
- решение вопросов в области земельных отношений, в области планировки и застройки территории;
- повышение доступности и качества образования;
- повышение качества коммунальных услуг.

В связи с тем, что на территории городского округа расположены в большей части учреждения, оказывающие услуги населению в социальной сфере, основными

задачами налоговой политики являются:

- проведение работы, направленной на наращивание налоговой базы и максимально возможное использование налогового потенциала;
- максимально эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- проведение мероприятий по взысканию недоимок с налогоплательщиков;
- реализация иных мероприятий, направленных на увеличение поступлений доходов.

Для реализации данных задач необходимо:

- продолжить работу межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета ГО ЗАТО Свободный;
- осуществлять контроль использования муниципального имущества, сданного в аренду, а также переданного в оперативное управление или хозяйственное ведение муниципальным учреждениям и предприятиям городского округа;
- проводить анализ показателей результативности использования и управления муниципальным имуществом для принятия эффективных решений по управлению и использованию муниципального имущества;
- продолжать работу с неплательщиками и должниками для взыскания платежей в бюджет городского округа.

#### Особенности формирования доходной части бюджета городского округа

Формирование доходов местного бюджета на 2017-2019 годы будет производиться с учетом следующих особенностей:

1. Налог на доходы физических лиц - активизация работы с налогоплательщиками на территории городского округа, выявление случаев выплат физическим лицам в виде "серых зарплат" и предупреждение снижения налогового потенциала территории.

2. Доходы от использования муниципального имущества - с учетом положений имеющихся договоров аренды и планируемых к заключению в 2017-2019 годах.

В целях реализации мероприятий, направленных на увеличение поступлений собственных доходов, необходимо следующее:

- провести работу по повышению ответственности администраторов за точность предоставленных прогнозов и за осуществление контроля полноты и своевременности поступления доходов в бюджет;
- продолжить работу по урегулированию социально-трудовых отношений с целью увеличения поступлений налога на доходы физических лиц;
- совершенствование управления муниципальным имуществом;
- рабочей группе продолжить работу по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы, повышению собираемости страховых взносов.

Формирование безвозмездных поступлений в бюджет городского округа будет осуществляться в соответствии с законами о федеральном и областном бюджете на 2017-2019 годы.

Особенности формирования расходных обязательств городского округа, а также меры, направленные на эффективное использование средств бюджета городского округа

Обеспечение расходных обязательств источниками финансирования является необходимым условием эффективного функционирования бюджетной системы Российской Федерации и реализации государственной политики в целом. Для этого должен быть подтвержден безусловный приоритет исполнения действующих

обязательств. Инициативы и предложения по принятию новых расходных обязательств будут рассматриваться исключительно после соответствующей оценки их эффективности, пересмотра нормативных правовых актов, устанавливающих действующие расходные обязательства, и учитываться только при условии адекватной оптимизации расходов в заданных бюджетных ограничениях.

Принцип адресности и целевого характера бюджетных средств будет соблюдаться в 2017-2019 годах за счет формирования и исполнения бюджета городского округа на основе муниципальных программ, что предполагает увязку бюджетных ассигнований и конкретных мероприятий, направленных на достижение приоритетных целей социально-экономического развития.

Кроме того, в целях реализации требований Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" необходимо обеспечить полноценное внедрение в практику работы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа принципов планирования и нормирования закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд.

#### Муниципальное управление

Формирование расходов на содержание органов местного самоуправления следует осуществлять с соблюдением нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, установленных правовыми актами Свердловской области.

Особое внимание следует обратить на совершенствование структуры и оптимизацию расходов органов местного самоуправления, как для достижения оптимального количества работников органов местного самоуправления, так и для организации работы, направленной на выполнение полномочий по решению вопросов местного значения и переданных полномочий.

В соответствии с действующими муниципальными правовыми актами, при планировании расходов на предстоящий период следует предусматривать финансовое обеспечение выплат по обязательствам, в соответствии с которыми производится выплата муниципальной пенсии отдельным категориям муниципальных служащих.

Необходимо также предусмотреть расходы на общегосударственные вопросы, на мероприятия по оформлению прав собственности на имущество, на Резервный фонд администрации городского округа.

В соответствии с законодательством необходимо предусмотреть в бюджете расходы на формирование и содержание муниципального архива.

#### Национальная оборона и безопасность

Расходы по мобилизационной подготовке следует планировать за счет переданных субвенций для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, так как полномочие является расходным обязательством Российской Федерации.

Расходы на мероприятия по гражданской обороне и по предупреждению чрезвычайных ситуаций должны включать расходы по изготовлению информационных материалов для населения, приобретение специального оборудования и мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и содержание службы ЕДДС.

#### Национальная экономика

По решению землеустроительных вопросов необходимо продолжить выполнение работ по согласованию с Министерством обороны земельных участков под объектами муниципальной собственности, ранее переданными из федеральной в муниципальную собственность, с целью постановки указанных участков на кадастровый учет и оформления права муниципальной собственности.

#### ЖКХ

В области жилищного хозяйства следует продолжать работу по капитальному ремонту жилых домов в соответствии с областным законодательством.

Для снижения неэффективных расходов бюджета на покрытие убытков МУП ЖКХ "Кедр" от содержания пустующего жилого фонда, следует усовершенствовать работу по распределению освобождающихся квартир и свести к минимуму период "вынужденного простоя" жилья.

В целях обеспечения надлежащего содержания подъездов и сохранности муниципального и личного имущества управляющей компании следует своевременно проводить инвентаризацию состояния внутридомовых систем электро-, тепло- и водоснабжения с целью оперативного устранения неисправностей систем и экономии природных и энергоресурсов.

В области коммунального хозяйства основной задачей ЖКХ должно стать экономное расходование топливно-энергетических ресурсов, сокращение потерь при производстве и передаче воды и тепла, для чего следует предусмотреть необходимые работы по капитальному ремонту теплосетей, системы холодного водоснабжения.

Для благоустройства территории городского округа необходимо работать по следующим направлениям:

- весенне-осенняя уборка территории;
- ямочный ремонт дорог и тротуаров, разметка отдельных участков улиц и установка дорожных знаков;
- надлежащее текущее содержание дорог и тротуаров;
- предусмотреть расходы на озеленение территории, обустроить места для отдыха граждан, обеспечить надлежащее состояние памятника.

За счет целевых средств следует предусмотреть расходы на строительство очистных сооружений бытовой канализации.

#### Образование

Одна из задач, стоящих перед органами местного самоуправления - это обеспечение 100%-ной доступности дошкольного образования детей от 3 до 7 лет, ликвидация очередей в детские сады.

Для решения этой проблемы и во исполнение положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", в ноябре 2014 года был заключен муниципальный контракт на строительство детского сада на 160 мест и в феврале 2015 года начались работы. На 2017 год необходимо предусмотреть денежные средства на обеспечение деятельности нового детского сада, в том числе и за счет средств областного бюджета.

Для финансового обеспечения деятельности учреждений дошкольного образования необходимо спланировать муниципальное задание и провести анализ расходования денежных средств и состояния материальных запасов в 2016 году с целью устранения неэффективных расходов в планируемом периоде.

Финансовое обеспечение деятельности учреждений

дошкольного образования, муниципального общеобразовательного учреждения планируется осуществлять в соответствии с установленными полномочиями: расходы, связанные с образовательным процессом, осуществляются за счет целевых средств областного бюджета, расходы, связанные с содержанием зданий и сооружений - за счет местного бюджета.

Расходы на питание учащихся в установленном порядке будут производиться за счет целевых средств областного бюджета и платы родителей.

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования детей будет осуществляться в соответствии с установленным муниципальным заданием за счет средств местного бюджета.

Для обеспечения качественного образовательного процесса и развития преподаваемых дисциплин все учреждения дополнительного образования нуждаются в улучшении материальной базы.

В области молодежной политики необходимо предусмотреть финансирование мероприятий, направленных на выявление способностей и реализацию творческого потенциала молодежи, обеспечить участие команд и отдельных лиц в межмуниципальных мероприятиях.

Культура, искусство, СМИ и физическая культура и спорт

Расходы на культуру планируются в части обеспечения деятельности ДК "Свободный", Детской библиотеки и проведения общегородских культурно-массовых мероприятий.

Для организации библиотечного обслуживания детей необходимо формировать библиотечный фонд с учетом потребностей школьников и студентов, провести анализ использования электронных версий литературных изданий.

Для привлечения внебюджетных средств необходимо провести мониторинг потребностей населения и разработать нормативную базу для оказания платных услуг.

С целью более эффективного использования бюджетных средств и создания условий для занятий спортом необходимо развивать материально-техническую базу, пропагандировать здоровый образ жизни, развивать массовый спорт и привлекать к общегородским спортивным мероприятиям широкие массы населения.

Социальное обслуживание населения

В планируемом периоде сохранится действующая система предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в части компенсации стоимости жилищно-коммунальных услуг, а также поддержка малоимущих категорий граждан в форме субсидий по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Заработная плата

В соответствии с положениями майских Указов Президента, решениями Правительства Свердловской области в 2016 году проведена работа по обеспечению выполнения установленных индикативных (целевых) показателей средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений общего образования, учреждений дополнительного образования детей, среднего медицинского персонала муниципальных учреждений

дополнительного образования детей, работников муниципальных учреждений культуры городского округа.

Стоит задача по доведению уровня заработной платы работников социальной сферы до среднего показателя по экономике, а минимального размера оплаты труда - до величины прожиточного минимума;

Повышение оплаты труда в 2017 году производить при принятии соответствующих решений Правительством Свердловской области.

Муниципальный контроль

Основными направлениями бюджетной политики в области муниципального финансового контроля являются:

- совершенствование правового регулирования муниципального финансового контроля;
- организация деятельности по муниципальному финансовому контролю в соответствии с изменениями федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов;
- усиление контроля за деятельностью муниципальных учреждений городского округа;
- обеспечение открытости и прозрачности муниципальных финансов.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### РЕШЕНИЕ № 4/10

от 22 ноября 2016 года

**Об утверждении "Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа ЗАТО Свободный"**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области", руководствуясь пп. 5 п. 3 ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить "Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа ЗАТО Свободный" (прилагаются).
2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.
3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по городскому хозяйству Замяткину В.Н.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

**Приложение № 1**

Административный регламент  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального контроля  
в сфере благоустройства на территории  
городского округа ЗАТО Свободный"

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа ЗАТО Свободный (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - муниципальный контроль) осуществляется в рамках соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в том числе "Правилами благоустройства и озеленения на территории городского округа ЗАТО Свободный".

**2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

3. Муниципальный контроль осуществляет отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - Отдел).

4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется во взаимодействии с правоохранительными, природоохранными органами, иными заинтересованными органами и организациями в соответствии с их компетенцией.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной функции, определяется действующим законодательством.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

5. Отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, регулируют следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;  
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;  
3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля, муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля";

7) Закон Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области";

8) Постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области";

9) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля";

10) Устав городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный решением поселковой Думы МО ЗАТО Свободный от 27.06.2005 № 26/1.

11) Правила благоустройства и озеленения на территории городского округа ЗАТО Свободный, утвержденные решением Думы городского округа от 26.05.2006 № 45/12.

**4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

6. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности в сфере благоустройства обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в том числе "Правилами благоустройства и озеленения на территории городского округа ЗАТО Свободный".

7. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и в форме внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и органов местного самоуправления.

8. Проверкой является совокупность проводимых Отделом в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и органов местного самоуправления мероприятий по контролю, включающих в себя действия должностных лиц Отдела, наделенных полномочиями на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - должностные лица Отдела), по рассмотрению документов указанных лиц, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий благоустройства.

9. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля в сфере благоустройства и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов местного самоуправления, и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований Отдела.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

10. Должностные лица Отдела вправе:

1) запрашивать и безвозмездно получать на основании

запросов в письменной форме от органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок в части, относящейся к предмету проверки;

2) составлять акты по результатам проверок;

3) получать объяснения от граждан и должностных лиц при выявлении признаков нарушений;

4) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения, обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;

5) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам и органам местного самоуправления предписания об устранении нарушений установленных требований с указанием сроков их устранения;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

7) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля.

11. Должностные лица Отдела при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и органов местного самоуправления проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации городского округа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствующим при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя, гражданина с результатами проверки;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

12. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином и органом местного самоуправления установленных требований, должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину и органу местного самоуправления об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

13. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до инициирования временного запрета деятельности

юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Отдела, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин в ходе проверки обязаны:

1) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами;

2) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) выполнять предписания должностных лиц Отдела об устранении выявленных нарушений установленных требований;

4) предоставлять (при наличии возможности) места в служебном помещении для оформления необходимых документов в период проведения выездной проверки.

16. При проведении проверок юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны обеспечить доступ должностных лиц Отдела, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

#### 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ТРЕБОВАНЫ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

17. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

1) акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

2) правоустанавливающие документы (устав юридического лица, выписка из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, свидетельство о постановке на учет юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, свидетельство о государственной регистрации ЮЛ, ИП);

3) приказ (распоряжение) о назначении руководителя юридического лица, должностную инструкцию;

4) план природоохранных мероприятий и экологическая программа, отчет о их выполнении;

5) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (ПНООЛР) или инвентаризация отходов;

6) паспорта отходов 1 - 4 классов опасности;

7) документы о назначении ответственных лиц за деятельность по обращению с отходами;

8) свидетельства (сертификаты) о профессиональной подготовке работников предприятия на право работы с отходами 1 - 4 классов опасности;

9) договоры на передачу отходов (1 - 5 классы опасности) организациям;

10) акты приема-сдачи или товарно-транспортные накладные, подтверждающие факт передачи отходов;

11) государственные статистические отчеты по форме № 2-ТП (отходы);

12) правительственная форма Технического отчета об образовании, использовании, обезвреживании, размещении отходов;

13) расчеты платы за негативное воздействие на окружающую среду;

14) документы, подтверждающие внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду (копии платежных поручений);

15) правоустанавливающие документы на занимаемые земельные участки и объекты недвижимого имущества, документы кадастрового и технического учета;

16) договор со специализированной организацией на вывоз твердых бытовых отходов.

18. Физическими лицами предоставляется копия паспорта.

#### 8. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

- 1) акт проверки соблюдения законодательства в сфере благоустройства юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и органа местного самоуправления по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - акт);
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований по форме согласно Приложению № 3;
- 3) протокол об административном правонарушении.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

### 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

20. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения в форме открытых данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети Интернет.

21. Место нахождения Отдела: Свердловская область, п. Свободный, ул. Майского, дом 67. Контактный телефон: (34345) 5-84-80 Адрес электронной почты: adm\_zato\_svobod@mail.ru

Официальный сайт: <http://adm-ЗАТОСвободный.РФ>

Режим работы органа муниципального контроля:

понедельник - пятница: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 17.00 часов;  
перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;  
суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию о процедуре исполнения муниципальной функции можно получить по указанному контактному телефону Отдела и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Консультации предоставляются специалистом при личном обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) о процедуре исполнения муниципальной функции;
- 2) о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- 3) о требованиях муниципальных правовых актов, законодательства в сфере собственной компетенции;
- 4) о времени приема заинтересованных лиц;
- 5) о сроке исполнения муниципальной функции;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

22. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения функции при обращении в Отдел осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или в электронной форме, в срок не более 30 дней с даты регистрации запроса.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем размещения Административного регламента на стенде, расположенном на первом этаже по ул. Майского, дом 67, опубликования в газете "Свободные вести", размещения на официальном сайте администрации

городского округа ЗАТО Свободный в сети Интернет, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о результатах проведенных проверок осуществляется в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

23. Основными требованиями к консультированию являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

24. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

### 2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

25. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжением администрации городского округа о проведении внеплановых проверок.

26. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия (численность работников - до ста человек) и пятнадцать часов для микропредприятия (численность работников - до пятнадцати человек) в год.

27. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Отдела, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Отдела, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок в отношении граждан и органов местного самоуправления не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки в отношении граждан и органов местного самоуправления.

## Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ, СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР), ОСОБЕННОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

28. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

29. Форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом

Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

30. Блоксхема последовательности административных процедур проведения Отделом проверки при осуществлении муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и органа местного самоуправления приводится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## 1. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

31. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и утверждается распоряжением администрацией городского округа ЗАТО Свободный. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию с органами прокуратуры.

Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

32. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Отделом совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются

наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Плановая проверка проводится в отношении того объекта, сведения о котором указаны в ежегодном плане проведения плановых проверок на соответствующий год.

33. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, Отдел дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органа прокуратуры. План утверждается администрацией городского округа ЗАТО Свободный и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

34. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:

- 1) начальник Отдела;
- 2) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

35. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

## 2. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

36. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

37. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Административная процедура проведения проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения администрации городского округа об осуществлении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - распоряжение);
  - 2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке (Приложение № 4);
  - 3) проведение проверки.
39. В распоряжении указываются:
- 1) наименование Отдела;
  - 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
  - 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
  - 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
  - 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
  - 6) сроки проведения и перечень мероприятий по



контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

40. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке заключается в направлении письма - уведомления о предстоящей проверке, подписанного должностным лицом Отдела, в чью компетенцию входит осуществление проверки, и копии распоряжения администрации городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, заказным почтовым отправлением или иным доступным способом.

Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении.

41. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

42. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

43. Срок проведения плановой документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

44. Лицами, ответственными за исполнение административного действия по проведению проверки, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

45. Документарная проверка проводится по месту нахождения Отдела.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Отдела в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина.

46. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся документах и (или), полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

48. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

49. При проведении документарной проверки Отдел не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

50. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, Отдел установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица Отдела вправе провести выездную проверку.

51. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые им меры по исполнению установленных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения объекта, в отношении которого проводится проверка, по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

52. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

53. Выездная проверка начинается с, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с распоряжением руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

54. Отдел при необходимости привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

55. Результатом административной процедуры является

установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

### 3. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

56. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

57. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований;

2) поступление в Отдел обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

58. Внеплановые проверки в отношении граждан и органов местного самоуправления проводятся на основании:

1) истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни,

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

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

в) иные нарушения законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность;

3) выявления Отделом фактов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, при проведении плановых (рейдовых) осмотров.

59. Проверка не проводится в случае поступления жалобы о нарушении установленных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

При вынесении решения об отказе в проведении проверки должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о принятом решении.

60. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 57 настоящего Административного регламента, проводится в форме документальной и (или) выездной проверки, по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 57 настоящего Административного регламента, - в форме выездной проверки.

61. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 57 настоящего Административного регламента, может быть проведена Отделом после согласования такой проверки с органом прокуратуры по месту нахождения объекта, являющегося предметом внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 57 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения Отделом внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. При поступлении в Отдел обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования, юридических лиц, граждан, указанные обращения направляются в органы прокуратуры.

62. Административная процедура по проведению внеплановой проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения администрации городского округа на проведение внеплановой проверки;

2) согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 57 настоящего Административного регламента;

3) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке;

4) проведение внеплановой проверки.

63. Распоряжение администрации городского округа на осуществление внеплановой проверки содержит реквизиты, указанные в пункте 38 настоящего

Административного регламента.

64. В день издания распоряжения администрации городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского округа и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

65. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 64 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

66. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

67. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 57, подпункте 1 пункта 58 настоящего Административного регламента, Отдел готовит и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина письмо - уведомление о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке осуществляется не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения.

68. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 57 настоящего Административного регламента, Отдел согласовывает проведение проверки с органами прокуратуры и уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в день ее проведения любым доступным способом.

69. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

70. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных

требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Отделом предписания.

71. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

72. Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в том же порядке, что и административные действия при проведении плановой проверки (подраздел 2 раздела 3 Административного регламента).

73. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

74. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

75. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

76. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка и подписание акта проверки;

2) направление акта проверки (в случае проведения документарной проверки) или вручение акта проверки (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу.

77. Подготовка результатов проверки в сфере благоустройства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

78. После завершения проверки должностным лицом Отдела составляется акт проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

79. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа - Отдел;

3) дата и номер распоряжения администрации городского округа:

а) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

б) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

в) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

г) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

д) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении

проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

е) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

80. К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

81. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

82. После завершения внеплановой выездной проверки Отдел направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в органы прокуратуры, принявшей решение о согласовании проведения проверки.

83. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок, который ведет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностными лицами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилия, имени, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

84. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

85. Акт проверки вручается лично в руки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

86. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

87. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

88. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину или

его уполномоченному представителю.

#### 5. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

89. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения установленных требований.

90. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

1) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;

2) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;

3) составление должностным лицом Отдела протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена законодательством Свердловской области;

4) вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу;

5) направление материалов проверки с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в Административную комиссию администрации городского округа ЗАТО Свободный для принятия мер административного воздействия;

6) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований к объекту благоустройства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в органы прокуратуры;

7) проверка устранения ранее выявленного нарушения.

91. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

92. В предписании указываются:

1) дата, время и место составления предписания;

2) наименование Отдела;

3) дата и номер распоряжения администрации городского округа;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилия, имени, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) период времени, в течение которого проводилась проверка;

6) полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя;

7) местоположение проверяемого объекта;

8) сведения о выявленных нарушениях установленных требований и о лице, допустившем указанные нарушения;

9) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;

10) сроки устранения нарушений;

11) юридические последствия, наступающие в случае

невыполнения предписания в установленный срок.

93. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку.

94. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

95. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с актом проверки.

96. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

97. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеет право направить в Отдел ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

98. Отдел рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения в сфере благоустройства без изменения.

99. В случае устранения допущенных нарушений установленных требований составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений установленных требований.

100. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного

предписания.

101. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

102. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований в сфере благоустройства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Отдел в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган прокуратуры.

103. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от Отдела копии акта проверки, органы прокуратуры обязаны в пределах своей компетенции рассмотреть указанную копию акта, принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в Отдел.

104. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований в сфере благоустройства, за которое законодательством Свердловской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством. По результатам проверки должностным лицом Отдела составляется протокол об административной ответственности.

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

105. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, гражданине, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

106. Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если это лицо было надлежащим образом уведомлено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными.

При обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответственности помимо виновного юридического лица привлекается и виновное должностное лицо.

107. При невозможности составления протокола на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным, в соответствии со ст. 27.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях осуществляется доставление, то есть принудительное препровождение физического лица, должностными лицами органов внутренних дел (полиции) на основании ходатайства Отдела о доставлении в служебное помещение органа внутренних дел (полиции) в целях составления должностным лицом Отдела протокола об административном правонарушении.

108. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно

осуществляющие муниципальный контроль.

109. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также потерпевшему, копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение пяти рабочих дней с момента составления протокола направляется для рассмотрения в административную комиссию городского округа ЗАТО Свободный.

110. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

111. В течение месяца с момента истечения срока исполнения выявленных нарушений, установленного предписанием об устранении нарушения, проводится внеплановая проверка исполнения предписания.

Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в том же порядке, что и административные действия при проведении плановой проверки (подраздел 3 раздела 3 Административного регламента).

Предметом проверки исполнения предписания может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписание.

112. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) должностные лица Отдела, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

113. В случае не устранения выявленных нарушений, должностное лицо Отдела в порядке, предусмотренном пунктами 104-107 настоящего Административного регламента, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административной ответственности. Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое направляется для рассмотрения в мировой суд.

114. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, препятствующие законной деятельности Отдела по проведению проверок или уклоняющиеся от таких проверок, а также совершающие указанные действия (бездействия), повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

115. В случае установления фактов, указанных в пункте 114 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела в порядке, предусмотренном пунктом 104 настоящего Административного регламента, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административной ответственности. Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое направляется для рассмотрения в мировой суд.

116. Результатами административной процедуры являются вручение предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

117. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

118. Должностные лица Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное осуществление муниципального контроля, за нарушение требований настоящего Административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

119. Действия (бездействие) должностных лиц Отдела могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

120. Контроль за осуществлением муниципального контроля гражданами, их объединениями и организациями осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети Интернет в объеме, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

121. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Отдел обращения по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе предложения и рекомендации по данному вопросу, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

122. Начальник Отдела ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Отдела служебных обязанностей, направляет служебное письмо главе администрации городского округа ЗАТО Свободный по каждому случаю ненадлежащего исполнения служебных обязанностей для принятия решения о проведении служебного расследования.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА

123. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц.

124. Предметом обжалования являются:

- 1) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля;
- 3) нарушение положений настоящего Административного регламента;
- 4) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального контроля;
- 5) решения должностных лиц органа муниципального контроля, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

125. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) если в обращении обжалуется судебное решение;

4) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

7) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

126. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

127. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

Заинтересованные лица вправе получить в Отделе информацию и документы, необходимые для обоснованного рассмотрения жалобы.

128. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации городского округа ЗАТО Свободный, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

129. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

1) главы администрации городского округа ЗАТО Свободный (п. Свободный, улица Майского, дом 67, каб.201) - при обжаловании действий (бездействия) начальника Отдела;

2) начальнику Отдела (п. Свободный, улица Майского, дом 67, каб. 116) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Отдела.

130. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

131. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

132. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

133. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу,

указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

134. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименования уполномоченного органа и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

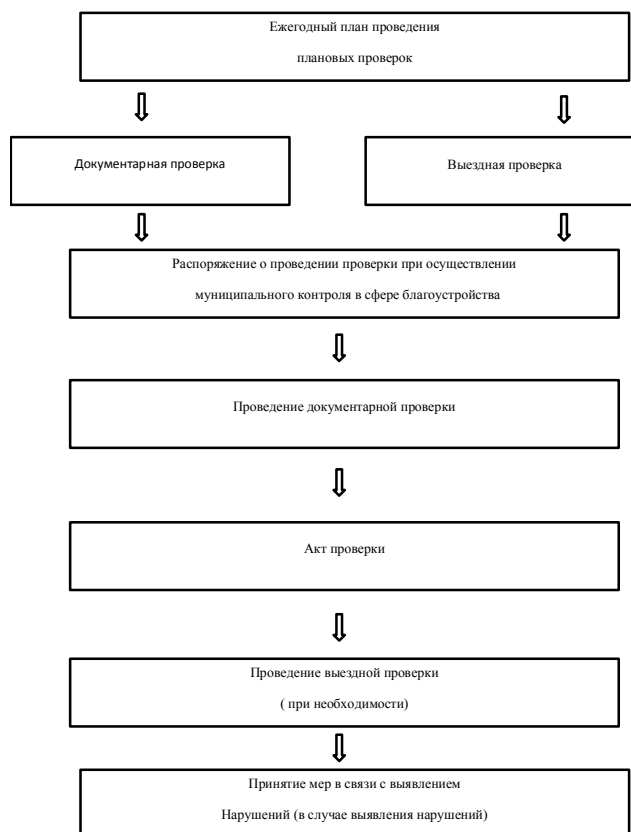
6) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

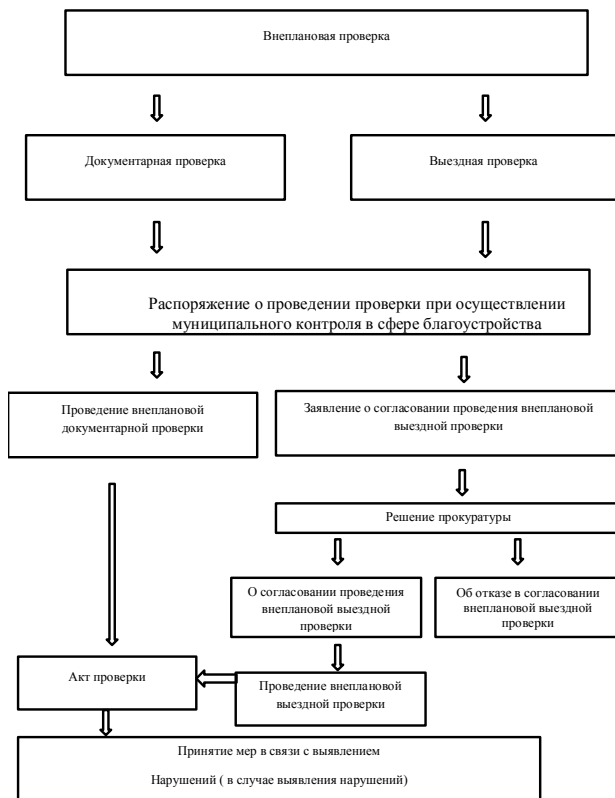
134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
В СФЕРЕ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ,  
УСТАНОВЛЕННЫХ ПРАВИЛАМИ  
БЛАГОУСТРОЙСТВА И ОЗЕЛЕНЕНИЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАТО СВОБОДНЫЙ  
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



**БЛОК-СХЕМА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
В СФЕРЕ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ,  
УСТАНОВЛЕННЫХ ПРАВИЛАМИ  
БЛАГОУСТРОЙСТВА И ОЗЕЛЕНЕНИЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАТО СВОБОДНЫЙ  
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



Приложение № 2  
к административному регламенту

Администрация городского округа ЗАТО Свободный  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или  
органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ  
ПРОВЕРКИ**

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

\_\_\_\_\_ обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_ выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов



выданных предписаний):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица(лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3  
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства и озеленения территории городского округа ЗАТО Свободный и иными муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный в сфере благоустройства от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

№п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание: \_\_\_\_\_

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Приложение № 4  
к административному регламенту

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ ЗАТО Свободный

О ПРОВЕДЕНИИ (ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ,  
ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ) ПРОВЕРКИ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ных) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:  
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит

согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно и связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

## РЕШЕНИЕ № 4/11

от 22 ноября 2016 года

### Об утверждении "Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Свободный"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 г. N 586-ПП "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области", руководствуясь ст. 22, пп. 33 п. 1 ст. 30 Устава городского округа, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Утвердить "Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Свободный" (прилагаются).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа

ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по городскому хозяйству Замяткину В.Н.

**Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### **Приложение № 1**

Административный регламент  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального земельного  
контроля на территории городского округа  
ЗАТО Свободный"

#### **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Наименование вида муниципального контроля: "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Свободный".

Административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа муниципального контроля на территории городского округа ЗАТО Свободный при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органа муниципального контроля, порядок взаимодействия органа муниципального контроля с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля.

##### **2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2. Органом местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа ЗАТО Свободный, является администрация городского округа ЗАТО Свободный (далее - орган муниципального контроля) (Приложение № 1).

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, от имени администрации городского округа ЗАТО Свободный непосредственно осуществляется отделом городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

##### **3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

3. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- 3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- 4) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

7) Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

12) Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

13) Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

14) Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области.

15) Постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 № 586-ПП "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области";

16) Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области";

17) Постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП "О региональных государственных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области";

18) Уставом городского округа ЗАТО Свободный.

##### **4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4. Предметом муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является организация и проведение на территории городского округа ЗАТО Свободный проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, физическими лицами требований земельного законодательства, охраны и использования земель по вопросам, отнесенных к компетенции администрации городского округа ЗАТО Свободный.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5. Лица, уполномоченные на осуществление земельного муниципального контроля, имеют право:

1) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального земельного контроля, в том числе земельные участки, занятые специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в том числе от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, земельный кадастровый учет, налоговых и иных органов;

3) по результатам проверок составлять акты (Приложение № 2);

4) направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

5) обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;

6) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписания об устранении нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Административным регламентом, с указанием сроков их устранения;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена в статье 33 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях Свердловской области", в порядке, установленном за-конодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля.

6. В ходе осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю лица, уполномоченные на осуществление земельного муниципального контроля, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится проверка;

2) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа ЗАТО Свободный о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - при предъявлении копии распоряжения администрации городского округа ЗАТО Свободный и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

4) не препятствовать руководителю, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять при проведении проверки руководителю, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (Приложение № 5).

#### 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки (Приложение № 2) о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц

органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

2) направить, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, в орган муниципального контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при её наличии).

3) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц.

## 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и пресечение нарушений требований соблюдения земельного законодательства, охраны и использования земель по вопросам, отнесённым к компетенции администрации городского округа ЗАТО Свободный путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Проведение проверок соблюдения земельного законодательства заканчивается:

1) составлением актов проверки соблюдения земельного законодательства;

2) направление материалов проверки по фактам возможного наличия административного правонарушения для рассмотрения в установленном действующем законодательством в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в уполномоченные органы государственного контроля (надзора).

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Почтовый адрес администрации городского округа ЗАТО Свободный: 624790, Свердловская область, поселок Свободный, ул. Майского, дом 67.

Режим работы администрации городского округа ЗАТО Свободный:

понедельник - пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

11. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля сообщается по телефону для справок (консультаций) администрации городского округа ЗАТО Свободный: (34345) 5-84-02.

12. Адрес электронной почты администрации городского округа ЗАТО Свободный: adm\_zato\_svobod@mail.ru.

13. Адрес официального сайта администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети "Интернет": Адм-

ЗАТОСвободный.РФ.

14. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, предоставляется должностным лицом администрации городского округа ЗАТО Свободный:

1) при непосредственном обращении;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), опубликования в газете "Свободные вести", издания информационных материалов.

15. Консультации (справки) по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляются должностными лицами администрации городского округа ЗАТО Свободный.

16. Информирование о ходе муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации городского округа ЗАТО Свободный:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

17. Помещения администрации городского округа ЗАТО Свободный оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая обязательная информация:

1) режим работы администрации;

2) адрес официального сайта городского округа в сети "Интернет";

3) справочный номер телефона;

4) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

18. На официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный и в сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) полное наименование и почтовый адрес администрации городского округа ЗАТО Свободный";

2) справочные номера телефонов и график работы администрации городского округа ЗАТО Свободный;

3) требования к письменному обращению о предоставлении информации;

4) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

### 2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

20. Плановые проверки проводятся на основании разработываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов (Приложение № 4).

21. Внеплановые проверки (Приложение № 4) в отношении граждан, органов местного самоуправления проводятся на основании:

1) поступления в органы местного самоуправления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской

Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в отношении объектов земельных отношений, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность;

2) выявления фактов, указанных в пп. 1 п. 21 настоящего Административного регламента, администрацией городского округа ЗАТО Свободный, при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

22. Периодичность внеплановых проверок не регламентируется.

23. Срок проведения каждой (документарной и выездной) из проверок (плановой и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

24. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

25. В случае мотивированного обоснования проверяющим должностным лицом администрации городского округа необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

1) проведение проверок при осуществлении муниципального контроля;

2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### 1. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

27. Проведение проверок включает в себя следующие административные действия:

1) принятие решения о проведении проверки;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки (выездной или документарной);

4) подготовка акта проверки (Приложение № 2), ознакомление с его содержанием субъекта проверки (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя).

#### 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

28. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

1) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - план проведения проверок);

2) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений;

3) иные основания, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ).

29. План проведения проверок утверждается распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского округа ЗАТО Свободный.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

30. Основания для включения плановой проверки в план проведения проверок установлены статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Согласование проекта плана проведения проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети "Интернет". План проведения проверок также публикуется в газете "Свободные вести", либо доводится до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

31. Проверка, не включенная в план, предусмотренный 29 настоящего Административного регламента, является внеплановой.

32. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами:

1) с выездом по месту нахождения юридического лица,

месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее - выездные проверки);

2) без выезда по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее - документарные проверки).

33. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

1) не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации городского округа документах юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

### 3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

34. По основаниям, предусмотренным 27 настоящего Административного регламента, должностное лицо, в чью компетенцию входит муниципальный контроль, готовит проект распоряжения администрации городского округа о проведении проверки.

35. В проекте распоряжения администрации городского округа о проведении проверки должны быть указаны сведения, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008

№ 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

36. Подготовленный и оформленный проект распоряжения администрации городского округа о проведении проверки в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки представляется на подписи главе администрации городского округа.

37. Издание распоряжения администрации городского округа о проведении проверки должно быть осуществлено в срок:

1) не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки;

2) не позднее, чем за двадцать четыре часа до даты начала проведения внеплановой проверки.

38. Результатом выполнения административного действия является издание распоряжения администрации городского округа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки).

В течение одного рабочего дня после издания распоряжения о проведении проверки два экземпляра копий указанного распоряжения, заверенных печатью администрации городского округа, направляются должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

39. Внесение изменений в персональный состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, вида проверки, сроков ее окончания оформляются распоряжением администрации городского округа о внесении изменений в распоряжение о проведении проверки.

40. Основанием для начала подготовки к проверке является распоряжение о проведении проверки.

41. Надлежащим образом оформленная заверенная копия распоряжения о проведении проверки направляется субъекту проверки:

1) при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

2) при проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения любым доступным способом.

При направлении заверенной копии распоряжения о проведении проверки субъекту проверки посредством факсимильной связи, непосредственного вручения должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано обеспечить надлежащую фиксацию факта получения субъектом проверки (уполномоченным лицом) копии распоряжения о проведении проверки с указанием даты, времени получения, фамилии, имени, отчества, должности лица, его собственноручной подписи.

42. В процессе осуществления административного действия по подготовке к проверке уполномоченное должностное лицо составляет план проведения проверки, формирует перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки.

43. Результатом выполнения данного административного действия является направление субъекту проверки в установленные законодательством Российской Федерации сроки заверенной копии распоряжения о проведении проверки.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

44. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

45. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления

46. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

47. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок, разрабатываемых администрацией городского округа в соответствии с представленными полномочиями.

48. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

5) При проведении совместной плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

49. Администрация городского округа ЗАТО Свободный в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещается на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

50. Администрация городского округа обязана уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения администрации городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

51. Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа вручается под роспись должностными лицами администрации городского округа, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации городского округа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

52. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностные лица администрации городского округа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) (Приложение № 1).

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

53. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

54. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

55. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 54 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

56. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

57. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" части 2 п. 54 настоящего Административного регламента.

58. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

59. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органами прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.



60. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения.

61. Основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) Отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями п. 54 настоящего Административного регламента.

3) Осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4) Несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиями администрации городского округа;

5) Проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

62. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация городского округа вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 58 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

63. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в администрацию городского округа.

64. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в администрацию городского округа с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

65. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

66. О проведении внеплановой проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией городского округа не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым

доступным способом.

67. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

## 6. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

68. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации городского округа о проведении документарной проверки.

69. Предметом документарной проверки являются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

70. Организация документарной проверки проводится по месту нахождения администрации городского округа.

71. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо администрации городского округа, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа.

72. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации городского округа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований установленных муниципальными правовыми актами об устранении нарушения земельного законодательства, администрация городского округа направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа о проведении документарной проверки.

73. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию городского округа указанные в запросе документы.

74. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

75. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию городского округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

76. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации городского округа

документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

77. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию городского округа пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в администрацию городского округа документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

78. Должностное лицо администрации городского округа, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация городского округа установит признаки нарушения требований (неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства), должностное лицо вправе провести выездную проверку.

79. При проведении документарной проверки администрация городского округа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией городского округа от органов государственного надзора, органов муниципального контроля.

## 7. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

80. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации городского округа о проведении выездной проверки.

81. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

82. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

83. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации городского округа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами об использовании земельных участков по целевому назначению без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

84. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица

юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями должностного лица администрации городского округа, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля проводящего выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

85. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу администрации городского округа, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящему выездную проверку должностному лицу и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

86. Администрация городского округа привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

87. При проведении выездной проверки должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля производят обмер границ земельного участка, составляют фототаблицу, схематический чертеж земельного участка, и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства.

88. В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках, правообладателем которых является одно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

## 8. ПОДГОТОВКА АКТА ПРОВЕРКИ, ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЕГО СОДЕРЖАНИЕМ СУБЪЕКТА ПРОВЕРКИ (РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ИЛИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЕГО УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

89. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки. В случае если лицо, в отношении которого осуществляется мероприятия по муниципальному земельному контролю, является правообладателем нескольких земельных участков, то акт проверки составляется отдельно на каждый земельный участок.

90. В акте проверки указываются (Приложение № 1):

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации городского округа;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

91. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

92. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации городского округа.

93. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации городского округа.

94. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

95. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

96. В журнале учета проверок, по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами администрации городского округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

97. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

#### **9. ПРИНЯТИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОВЕРОК МЕР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ НАРУШЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ (ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ) ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ И ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

98. Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля направляют материалы проверки в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, органы государственной власти, органы местного самоуправления в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ( КоАП РФ).

99. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

а) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;

б) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документальной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;

в) направление акта проверки в орган государственного земельного надзора;

г) составление протокола об административном правонарушении;

д) вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу.

100. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований, после составления

акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

101. В предписании указываются:

- 1) дата, время и место составления предписания;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер акта проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) период времени, в течение которого проводилась проверка;
- 6) полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя;
- 7) местоположение земельного участка;
- 8) сведения о выявленных нарушениях установленных требований и о лице, допустившем указанные нарушения;
- 9) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;
- 10) юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

102. Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, получившим предписание.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты отдела городского хозяйства, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

103. Предписание вручается под расписку одновременно с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты отдела городского хозяйства, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

104. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки с информацией о наличии признаков выявленного нарушения в течение трех рабочих дней с момента его составления направляется в орган государственного земельного надзора.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты отдела городского хозяйства, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

105. Проверка устранения выявленных нарушений установленных требований проводится в течение 20 дней с момента истечения срока, установленного для устранения таких нарушений.

106. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеет право заблаговременно направить должностному лицу отдела городского хозяйства, выдавшему предписание об устранении нарушений установленных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К

ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

107. Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений установленных требований, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений без изменения.

108. В случае устранения допущенных нарушений установленных требований составляется акт проверки, к которому прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушений установленных требований.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты отдела городского хозяйства, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

109. В случае не устранения выявленных нарушений установленных требований одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

110. Протокол составляется также в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного статьей 9, пункта 2 статьи 9-1 или статьей 34 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области".

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

111. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

112. Порядок составления протокола об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

113. Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными.

При обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответственности помимо виновного юридического лица привлекается и виновное должностное лицо.

114. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также лицу, чьи законные права нарушены, копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, информируют лицо, в отношении которого проводилась проверка, о необходимости явки в Территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для рассмотрения направляемых материалов.

115. Результатами административной процедуры являются вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений и составление протокола об административном правонарушении в случае не устранения выявленных нарушений.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

116. Текущий контроль соблюдения последовательности действий определённых административными процедурами на проведение проверок и направление результатов проверки в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области осуществляется начальником отдела городского хозяйства администрации городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля.

117. Плановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением администрации городского округа. Внеплановые проверки проводятся в связи с жалобами (претензиями) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц, в чьи должностные обязанности входит непосредственное осуществление муниципального земельного контроля.

118. Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы заявителем в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

119. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля гражданами, их объединениями и организациями осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального земельного контроля, размещаемой на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (Адм-ЗАТОСвободный.РФ).

120. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию городского округа обращения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

121. Право подачи жалобы в соответствии с настоящим подразделом предоставляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину.

122. Жалоба может быть подана главе администрации городского округа:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) при личном обращении подателя жалобы;
- 3) в электронной форме.

#### 2. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

123. Заинтересованные лица могут сообщить главе администрации городского округа о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц администрации городского округа, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

124. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

125. В случае если жалоба не поддается прочтению либо не содержит сведений о подателе жалобы, сведений об адресе подателя жалобы или иным образом не позволяет идентифицировать подателя жалобы, такая жалоба оставляется без рассмотрения.

126. В случае если жалоба содержит нецензурные, оскорбительные выражения или угрозы, такая жалоба оставляется без рассмотрения.

127. В случае если рассмотрение жалобы не относится к компетенции должностного лица, такая жалоба передается по подведомственности в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение такой жалобы. Уведомление о передаче жалобы по подведомственности в другой орган или организацию составляется и направляется в электронной форме либо направляется в письменной форме заказным почтовым отправлением подателю жалобы в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации жалобы.

128. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

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

#### 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

130. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт поступления в орган муниципального контроля жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших документарную или выездную проверку.

131. Жалоба оформляется в письменной форме и должна содержать:

1) наименование органа, или фамилии, имени и отчества должностного лица, или должности должностного лица, которому адресована жалоба;

2) сведения о подателе жалобы и о его адресе;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым решением или действием (бездействием), и обстоятельства, на которых податель жалобы основывает свои требования;

4) подпись подателя жалобы.

132. В случае обращения с жалобой лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина к жалобе должна быть приложена доверенность, выданная соответствующим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или гражданином.

## 5. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

133. Администрация городского округа, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

## 6. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ)

134. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с настоящим подразделом:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием подателя жалобы;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы у должностных лиц и сотрудников органа муниципального контроля, а при необходимости также в иных органах и организациях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов подателя жалобы;

4) дает письменный ответ по существу жалобы.

135. Жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц органа муниципального контроля рассматриваются руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

136. Запрещается направлять жалобу должностному лицу или сотруднику, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

## 7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

137. Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса документов, имеющих значение для рассмотрения жалобы, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней. В этом случае в адрес подателя жалобы направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

## 8. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

138. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов подателя жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

139. Ответ на жалобу, содержащий сведения о принятом по жалобе решении и его обоснование, направляется подателю жалобы заказным почтовым отправлением в течение трех рабочих дней.

140. Заинтересованные лица вправе обжаловать действие (бездействие) и решение, принимаемое в ходе проверки при осуществлении муниципального земельного контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Информация  
об органе местного самоуправления, уполномоченном  
на осуществление муниципальной функции

Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Контактный телефон	e-mail	Часы работы
Администрация городского округа ЗАТО Свободный	624790, Свердловская область, п. Свободный, ул. Майского, 67	8 (34345) 5-84-02	Adm_zato_svobod@mail.ru	Понедельник - пятница 8:00 - 17:00 Обеденный перерыв 12:00 - 13:00

Приложение № 2  
к административному регламенту

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

(место составления акта)

(время составления акта)

**АКТ**  
проверки органом муниципального контроля  
юридического лица,  
индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: \_\_\_\_\_  
заполняется при проведении  
выездной проверки) \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о  
согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого  
или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае  
привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций  
указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности  
экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или  
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного  
представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при  
проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или  
требований, установленных муниципальными правовыми  
актами: \_\_\_\_\_(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших  
нарушения)выявлены несоответствия сведений, содержащихся в  
уведомлении о начале осуществления отдельных видов  
предпринимательской деятельности, обязательным  
требованиям (с указанием положений (нормативных)  
правовых актов):выявлены факты невыполнения предписаний органов  
муниципального контроля (с указанием реквизитов  
выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, проводимых органами  
муниципального контроля внесена (заполняется при  
проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его  
уполномоченного представителя)Журнал учета проверок юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, проводимых  
органами муниципального контроля отсутствует  
(заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

(подпись проверяющего) \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного  
представителя юридического лица,  
индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми  
приложениями получил(а): \_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного пред-  
ставителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его  
уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ**  
**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

На основании акта проверки при осуществлении  
муниципального земельногоконтроля от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_, проводимой  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ года.

Я, \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**(наименование (фамилия, имя, отчество) землепользователя -  
гражданина, юридического лица, в том числе индивидуального  
предпринимателя, органа государственной власти, органа местного  
самоуправления, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, в отношении которого вынесено настоящее  
предписание, обязано проинформировать об исполнении  
соответствующих пунктов настоящего предписания  
уполномоченное должностное лицо, которым выдано  
настоящее предписание, в течение семи дней с даты  
истечения срока их исполнения. В случае неисполнения  
предписания в указанный срок наступает ответственность  
по статье 19.5 КоАП РФ.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица,  
которым выдано предписание: \_\_\_\_\_С предписанием ознакомлен(а), копию предписания  
со всеми приложениями  
получил(а): \_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного  
лица или уполномоченного представителя органа государственной власти,  
органа муниципального контроля юридического лица, гражданина, в том  
числе индивидуального предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года. \_\_\_\_\_

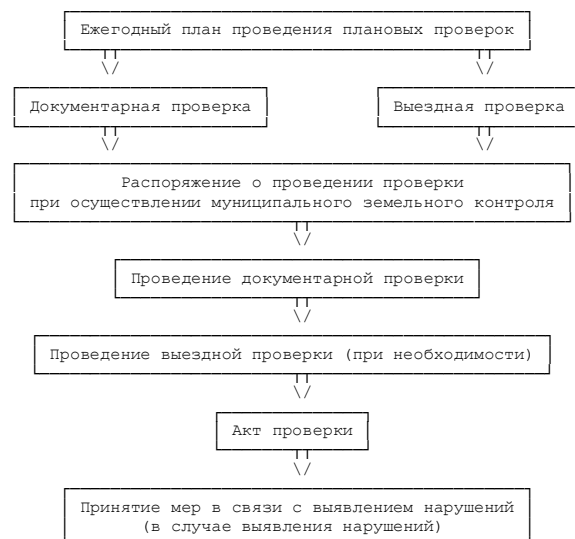
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием  
и от получения копии  
предписания: \_\_\_\_\_(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано  
предписание)

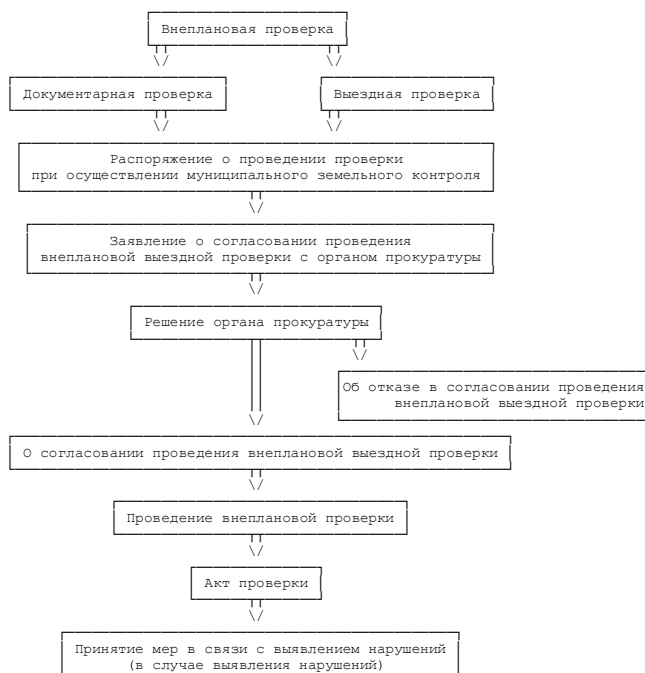
Приложение № 4  
к административному регламенту

Приложение № 5  
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ (ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ (ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



**Журнал учета плановых (внеплановых) проверок**

№ п. п.	Наименование, адрес лица, в отношении которого проводилась проверка, местоположение земельного участка	Дата начала и окончания проверки	Правовые основания	Цели, задачи и предмет проверки	Выявленные нарушения	Выданные предписания, срок устранения выявленных правонарушений	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

**РЕШЕНИЕ № 4/12**

от 22 ноября 2016 года

**Об установлении земельного налога на территории городского округа ЗАТО Свободный**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Установить с 1 января 2017 года земельный налог на территории городского округа ЗАТО Свободный.

2. Установить ставки земельного налога в следующих размерах:

1) в отношении земельных участков со всех организаций и граждан - 0,3% от кадастровой стоимости земельного участка:

а) занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

б) отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

в) приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

г) ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.

2) в отношении прочих земельных участков - 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка.

3. Утвердить Положение "О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный" (прилагается).

4. Решение поселковой Думы Муниципального образования ЗАТО Свободный от 21.10.2005 № 33/7 (в ред. от 26.10.2006 г. № 53/10, от 24.01.2008 г. № 79/6, от 25.12.2009 г. № 35/8, от 20.09.2012 г. № 9/11, от 29.03.2016 г. № 60/15) "Об установлении на территории городского округа ЗАТО Свободный земельного налога" признать утратившим силу.

5. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

6. Решение вступает в силу с 01.01.2017 года.

7. Контроль за исполнением решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Саломатину Е.В.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**



## Приложение № 1

## Положение

"О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный"

1. Настоящее Положение разработано на основании Налогового кодекса РФ и определяет налоговые ставки земельного налога в пределах, установленных законодательством, порядок и сроки уплаты налога налогоплательщиками, порядок и сроки предоставления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, а также устанавливает налоговые льготы.

2. Земельный налог является местным налогом, зачисляется в местный бюджет и уплачивается налогоплательщиками на основании главы 31 Налогового кодекса Российской Федерации. В соответствии со статьей 388 Налогового кодекса налогоплательщиками земельного налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

В отношении земельных участков, входящих в имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд, налогоплательщиками признаются управляющие компании. При этом налог уплачивается за счет имущества, составляющего этот паевой инвестиционный фонд.

Не признаются налогоплательщиками организации и физические лица в отношении земельных участков, находящихся у них на праве безвозмездного пользования, в том числе праве безвозмездного срочного пользования, или переданных им по договору аренды.

3. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах городского округа ЗАТО Свободный.

4. Не признаются объектом налогообложения:

1) земельные участки, изъятые из оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые заняты особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия, музеями-заповедниками;

3) земельные участки из состава земель лесного фонда;

4) земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, занятые находящимися в государственной собственности водными объектами в составе водного фонда;

5) земельные участки, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома.

5. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса РФ.

6. Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

7. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

8. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки такого земельного участка

на государственный кадастровый учет.

9. Налоговая база в отношении земельного участка, находящегося на территориях нескольких муниципальных образований определяется по каждому муниципальному образованию. При этом налоговая база в отношении доли земельного участка, расположенного в границах соответствующего муниципального образования, определяется как доля кадастровой стоимости всего земельного участка, пропорциональная указанной доле земельного участка.

10. Изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие исправления технической ошибки, допущенной органом, осуществляющим государственный кадастровый учет, при ведении государственного кадастра недвижимости, учитывается при определении налоговой базы начиная с налогового периода, в котором была допущена такая техническая ошибка.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка по решению комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости или решению суда в порядке, установленном статьей 24.18 Федерального закона от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", сведения о кадастровой стоимости, установленной решением указанной комиссии или решением суда, учитываются при определении налоговой базы начиная с налогового периода, в котором подано соответствующее заявление о пересмотре кадастровой стоимости, но не ранее даты внесения в государственный кадастр недвижимости кадастровой стоимости, которая являлась предметом оспаривания.

11. Налоговая база определяется отдельно в отношении долей в праве общей собственности на земельный участок, в отношении которых налогоплательщиками признаются разные лица либо установлены различные налоговые ставки.

12. Налогоплательщики-организации определяют налоговую базу самостоятельно на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

13. Для налогоплательщиков - физических лиц налоговая база определяется налоговыми органами на основании сведений, которые представляются в налоговые органы органами, осуществляющими государственный кадастровый учет, ведение государственного кадастра недвижимости и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

14. Налоговая база уменьшается на не облагаемую налогом сумму в размере 10 000 рублей на одного налогоплательщика на территории городского округа ЗАТО Свободный в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении следующих категорий налогоплательщиков:

а) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы;

б) инвалидов I и II групп инвалидности;

в) инвалидов с детства;

г) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, а также ветеранов и инвалидов боевых действий;

д) физических лиц, имеющих право на получение социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие

катастрофы на Чернобыльской АЭС", в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

е) физических лиц, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

ж) физических лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь или ставших инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику.

з) лиц, удостоенных звания "Почетный гражданин городского округа ЗАТО Свободный".

15. Уменьшение налоговой базы на не облагаемую налогом сумму, установленную пунктом 14 производится на основании документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, представляемых налогоплательщиком в налоговый орган по своему выбору.

16. Если размер не облагаемой налогом суммы, предусмотренной пунктом 14 превышает размер налоговой базы, определенной в отношении земельного участка, налоговая база принимается равной нулю.

17. Особенности определения налоговой базы в отношении земельных участков, находящихся в общей собственности:

1) Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, пропорционально его доле в общей долевой собственности.

2) Налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей совместной собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, в равных долях.

3) Если при приобретении здания, сооружения или другой недвижимости к приобретателю (покупателю) в соответствии с законом или договором переходит право собственности на ту часть земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования, налоговая база в отношении данного земельного участка для указанного лица определяется пропорционально его доле в праве собственности на данный земельный участок.

Если приобретателями (покупателями) здания, сооружения или другой недвижимости выступают несколько лиц, налоговая база в отношении части земельного участка, которая занята недвижимостью и необходима для ее использования, для указанных лиц определяется пропорционально их доле в праве собственности (в площади) на указанную недвижимость.

18. Налоговым периодом признается календарный год.

19. Отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

20. Освобождаются от налогообложения следующие категории налогоплательщиков:

1) организации и учреждения, подпадающие под действие статьи 395 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) муниципальные учреждения образования и культуры, финансируемые из средств бюджета городского

округа ЗАТО Свободный - в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на них функций;

3) органы государственной власти и органы местного самоуправления, расположенные на территории городского округа ЗАТО Свободный;

4) организации в отношении земельных участков, занятых объектами государственной пожарной охраны;

5) несовершеннолетние детисироты;

6) члены семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, потерявшие кормильца при исполнении им служебных обязанностей;

7) лица, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;

8) неработающие пенсионеры по старости, граждане по случаю потери кормильца, граждане, не имеющие в составе семьи трудоспособных лиц, за земельные участки, предназначенные для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества;

9) пенсионеры, имеющие звание "Ветеран труда" в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах";

10) лица, принимавшие участие в боевых действиях в Афганистане в период с апреля 1978 года по декабрь 1989 года и в зоне вооруженного конфликта на всей территории Чеченской Республики в период с декабря 1994 года по декабрь 1996 год;

11) Герои Социалистического труда, полные кавалеры орденов Трудовой Славы и "За службу Родине в Вооруженных Силах СССР";

12) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, а также лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

Льготы, предусмотренные настоящим пунктом предоставляются на основании заявления лица (организации) о предоставлении льготы и документов подтверждающих право на налоговую льготу в налоговый орган по своему выбору.

21. Порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу:

1) Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, если иное не предусмотрено подпунктами 9 и 10 настоящего пункта.

2) Налогоплательщики-организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

3) Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет налогоплательщиками - физическими лицами, исчисляется налоговыми органами.

4) Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет городского округа ЗАТО Свободный по итогам налогового периода, определяется налогоплательщиками-организациями как разница между суммой налога, исчисленной в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.

5) Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

6) В случае возникновения (прекращения) у налогоплательщика в течение налогового (отчетного) периода права собственности (постоянного (бессрочного)

пользования, пожизненного наследуемого владения) на земельный участок (его долю) исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) в отношении данного земельного участка производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых этот земельный участок находился в собственности (постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении) налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде.

Если возникновение права собственности (постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения) на земельный участок (его долю) произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно или прекращение указанного права произошло после 15-го числа соответствующего месяца, за полный месяц принимается месяц возникновения (прекращения) указанного права.

Если возникновение права собственности (постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения) на земельный участок (его долю) произошло после 15-го числа соответствующего месяца или прекращение указанного права произошло до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц возникновения (прекращения) указанного права не учитывается при определении коэффициента, указанного в настоящем пункте.

7) В отношении земельного участка (его доли), перешедшего (перешедшей) по наследству к физическому лицу, налог исчисляется начиная с месяца открытия наследства.

В случае возникновения (прекращения) у налогоплательщиков в течение налогового (отчетного) периода права на налоговую льготу исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) в отношении земельного участка, по которому предоставляется право на налоговую льготу, производится с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых отсутствует налоговая льгота, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц возникновения права на налоговую льготу, а также месяц прекращения указанного права принимается за полный месяц.

8) По результатам проведения государственной кадастровой оценки земель сведения о кадастровой стоимости земельных участков предоставляются налогоплательщикам в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9) В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, осуществляемого физическими лицами, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 в течение трехлетнего срока строительства начиная с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости. В случае завершения такого жилищного строительства и государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости до истечения трехлетнего срока строительства сумма налога, уплаченного за этот период сверх суммы налога, исчисленной с учетом коэффициента 1, признается суммой излишне уплаченного налога и подлежит зачету (возврату) налогоплательщику в общеустановленном порядке.

В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них

жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, осуществляемого физическими лицами, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 4 в течение периода, превышающего трехлетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

10) В отношении земельных участков, приобретенных (предоставленных) в собственность физическими лицами для индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога (суммы авансовых платежей по налогу) производится с учетом коэффициента 2 по истечении 10 лет с даты государственной регистрации прав на данные земельные участки вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

22. Установить следующий порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу:

1) авансовые платежи по земельному налогу, подлежащие уплате налогоплательщиками - организациями уплачиваются за 1 квартал - до 10 мая, за 2 квартал - до 10 августа, за 3 квартал - до 10 ноября. Сумма земельного налога, исчисленная по итогам налогового периода, уплачивается не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

2) налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются налогоплательщиками-организациями в бюджет по месту нахождения земельных участков.

3) земельный налог, подлежащий уплате налогоплательщиками - физическими лицами, уплачивается в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом;

4) налогоплательщики - физические лица уплачивают земельный налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом;

23. Налогоплательщики - физические лица уплачивают налог не более чем за три налоговых периода, предшествующих календарному году направления налогового уведомления.

24. Направление налогового уведомления допускается не более чем за три налоговых периода, предшествующих календарному году его направления.

25. Возврат (зачет) суммы излишне уплаченного (взысканного) налога в связи с перерасчетом суммы налога осуществляется за период такого перерасчета.

## РЕШЕНИЕ № 4/13

от 22 ноября 2016 года

### Об утверждении Регламента Думы городского округа ЗАТО Свободный

Рассмотрев предложения главы городского округа ЗАТО Свободный Мельникова В.В., руководствуясь пунктом 7 статьи 21, статьёй 44 Устава городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламента Думы городского округа ЗАТО Свободный (прилагаются).

2. Решение Думы городского округа ЗАТО Свободный от 16.02.2006 года № 40/4 (в ред. от 05.10.2007 года № 71/9, от 27.11.2008 года № 12/17, от 28.05.2009 г. № 23/15) "Об утверждении новой редакции Регламента Думы ГО ЗАТО Свободный Свердловской области" признать утратившим силу.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу на следующий день после

опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Бородина А.В.

**Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

**Приложение № 1**

**РЕГЛАМЕНТ  
ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Регламент Думы городского округа

1. Регламент Думы городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - Регламент) определяет порядок деятельности Думы городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - Дума городского округа), ее постоянных комиссий, должностных лиц, депутатов и депутатских объединений, а также порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Думы городского округа.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа ЗАТО Свободный.

Статья 2. Основы организации деятельности Думы городского округа

1. Дума городского округа является представительным органом местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, обладает правами юридического лица.

2. Дума городского округа осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом.

Дума городского округа является правомочной, если в ее состав избрано не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы городского округа.

3. Деятельность Думы городского округа основывается на законности, коллективном решении вопросов, гласности, привлечении граждан к работе Думы городского округа и ее органов, учете мнения жителей городского округа ЗАТО Свободный, регулярной отчетности перед избирателями.

4. Дума городского округа осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата Думы городского округа (далее по тексту - депутат). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5. Глава городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - глава городского округа) входит в состав Думы городского округа с правом решающего голоса и исполняет полномочия председателя Думы городского округа. Голос главы городского округа учитывается при принятии решений Думы городского округа как голос депутата Думы городского округа.

Право решающего голоса главы городского округа, при принятии решения Думой городского округа, означает принятие такого решения Думой городского округа, в случае равной численности поданных голосов депутатов Думы городского округа, за которое голосовал глава городского округа.

6. В случае нарушения Регламента Думы городского округа каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения Регламента.

7. Дума городского округа работает в соответствии с годовым планом, утверждаемым решением Думы городского округа.

8. Организационное, документальное и техническое обеспечение деятельности Думы городского округа, ее должностных лиц и рабочих органов осуществляется аппаратом Думы городского округа.

9. Дума городского округа ежегодно рассматривает отчет о своей деятельности и публикует его в газете "Свободные вести" и размещает на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный в сети "Интернет".

Статья 3. Противодействие коррупции в Думе городского округа

1. Глава городского округа, депутаты Думы городского округа должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

2. Глава городского округа, депутаты, замещающие должности в Думе городского округа (заместитель председателя Думы городского округа, председатель постоянной и временной комиссии Думы городского округа и его заместитель), должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

3. Полномочия главы городского округа, депутата Думы городского округа прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Статья 4. Взаимодействие Думы городского округа, администрации городского округа и Контрольного органа городского округа

1. Взаимодействие Думы городского округа, администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - администрация городского округа) и Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный (далее - Контрольный органа городского округа) осуществляется на основании законодательства Российской Федерации и Свердловской области, Устава городского округа, Положения об администрации городского округа ЗАТО Свободный, Положения о Контрольном органе городского округа ЗАТО Свободный и настоящего Регламента.

Статья 5. Формы работы Думы городского округа

1. Основной формой работы Думы городского округа являются ее заседания.

2. Другими формами работы Думы городского округа являются:

- 1) совместные заседания депутатских комиссий;
- 2) депутатские слушания;
- 3) заседания постоянных и временных комиссий;

4) иные мероприятия, проводимые Думой городского округа.

## Глава 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### Статья 6. Заседания Думы городского округа

1. На заседаниях Дума городского округа принимает решения – правовые акты нормативного и иного характера.

2. Заседание Думы городского округа считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов (кворум). Если на заседание Думы городского округа прибыло менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то глава городского округа переносит заседание на другой день, но не более чем на 7 дней.

3. О невозможности прибыть на заседание Думы городского округа депутат сообщает главе городского округа (заместителю председателя Думы городского округа) либо в аппарат Думы городского округа не позднее, чем за 1 день до открытия заседания Думы городского округа. При необходимости покинуть заседание Думы городского округа депутат обязан известить об этом председательствующего.

4. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы городского округа считаются: болезнь, командировка более суток, отпуск с выездом за пределы городского округа ЗАТО Свободный.

5. Заседания Думы городского округа проводятся открыто. Дума городского округа может проводить закрытые заседания по решению принятому большинством голосов от установленной численности депутатов с учетом голоса главы городского округа.

### Статья 7. Первое заседание Думы городского округа нового созыва

1. Дума городского округа нового созыва собирается на свое первое заседание не ранее чем через четырнадцать и не позднее чем через тридцать дней после избрания не менее 7 депутатов Думы городского округа.

2. Открывает и ведет первое заседание глава городского округа (в отсутствие главы городского округа – старейший по возрасту депутат).

3. Повестка дня первого заседания Думы городского округа включает вопросы: выборы заместителя председателя Думы городского округа, формирование постоянных комиссий Думы городского округа, утверждение председателей постоянных депутатских комиссий.

### Статья 8. Очередные заседания Думы городского округа

1. Очередные заседания Думы городского округа созываются главой городского округа, как правило, в последнюю среду месяца, в соответствии с планом заседаний Думы городского округа, но не реже одного раза в три месяца. В случае отсутствия главы городского округа (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) заседания Думы городского округа созываются заместителем председателя Думы городского округа.

2. Глава городского округа не менее чем за пять дней до проведения заседания Думы городского округа доводит до сведения всех депутатов и главы администрации городского округа уточненный перечень вопросов, включенных в повестку дня, вместе с копиями необходимых документов, а информацию о времени и месте проведения очередного заседания Думы городского округа, вопросах, выносимых на рассмотрение, глава городского округа доводит до сведения населения городского округа через официальный сайт Думы городского округа ЗАТО Свободный в сети "Интернет".

### Статья 9. Внеочередные заседания Думы городского округа

1. Внеочередные заседания Думы городского округа проводятся для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства.

2. Внеочередные заседания Думы городского округа проводятся по инициативе:

- 1) главы городского округа;
- 2) главы администрации городского округа;
- 3) председателя Контрольного органа городского округа;
- 4) постоянной депутатской комиссии Думы городского округа;
- 5) депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Предложение о проведении внеочередного заседания Думы городского округа направляется главе городского округа в письменном виде с обоснованием его необходимости, перечнем вопросов, предлагаемых для обсуждения, и проектов решений к ним.

При невыполнении указанных в настоящем пункте требований проект решения не выносится на рассмотрение Думы городского округа.

4. Внеочередное заседание созывается главой городского округа в срок не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании Думы городского округа, аппаратом Думы городского округа направляются депутатам Думы городского округа и главе администрации городского округа не позднее, чем за 2 дня до начала заседания Думы городского округа.

### Статья 10. Участие главы администрации городского округа, представителей администрации городского округа, организаций и жителей городского округа в заседаниях Думы городского округа

1. На заседании Думы городского округа присутствуют глава администрации городского округа, представители администрации городского округа, участвующие в рассмотрении вопросов. При рассмотрении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Думы по инициативе главы администрации городского округа, присутствие главы администрации городского округа или его заместителя по направлению рассматриваемого вопроса обязательно.

2. Представители организаций и жители городского округа вправе присутствовать на открытом заседании Думы городского округа. О своем участии представители организаций и жители городского округа не позднее, чем за 3 дня до заседания Думы городского округа, письменно уведомляют аппарат Думы городского округа.

3. Глава администрации городского округа, представители администрации городского округа имеют право выступать на заседании в порядке, предусмотренном статьями 15 - 17 настоящего Регламента.

4. Представители организаций и жители городского округа не имеют права вмешиваться в работу Думы городского округа. Представители организаций и жители городского округа вправе выступать на заседании Думы городского округа с разрешения большинства присутствующих депутатов.

### Статья 11. Участие представителей средств массовой информации в заседаниях Думы городского округа

1. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на открытом заседании Думы городского округа при условии соблюдения законодательства о средствах массовой информации.

2. Представителей средств массовой информации Дума городского округа обеспечивает информацией и материалами о работе Думы городского округа.

Статья 12. Регистрация депутатов на заседании Думы городского округа

1. Регистрация депутатов, прибывших на заседание Думы городского округа, начинается за 15 минут до открытия заседания Думы городского округа.

2. Регистрацию организует аппарат Думы городского округа.

Статья 13. Председательствующий на заседании Думы городского округа

1. Заседание Думы городского округа ведет глава городского округа (в отсутствие главы городского округа - заместитель председателя Думы городского округа), который является председательствующим на заседании Думы городского округа. Если глава городского округа и заместитель председателя Думы городского округа отсутствуют на заседании Думы городского округа, обязанности председательствующего исполняет председатель одной из постоянных комиссий Думы городского округа по поручению главы городского округа (заместителя председателя Думы городского округа) или по решению Думы городского округа, принятому большинством голосов присутствующих на заседании Думы городского округа депутатов.

2. Председательствующий на заседании Думы городского округа:

1) объявляет об открытии, перерывах и закрытии заседания;

2) информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

3) ведет заседание Думы городского округа, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного графика заседания;

4) обеспечивает порядок в зале заседания;

5) контролирует наличие кворума заседания, объявляет причины отсутствия депутатов;

6) предоставляет слово для докладов, вопросов и выступлений;

7) ставит на голосование проекты решений Думы городского округа, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

8) оглашает поступившие заявления, справки, предложения и замечания;

9) при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими объединениями и постоянными депутатскими комиссиями, представителями администрации городского округа, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

10) организует работу аппарата Думы городского округа на заседании Думы городского округа;

11) подписывает протоколы заседаний;

12) выступает по существу обсуждаемых вопросов (в порядке, установленном статьей 15 настоящего Регламента).

3. Председательствующий не вправе прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

Статья 14. Формирование и утверждение повестки дня заседания Думы городского округа

1. Проект повестки дня заседания Думы городского округа представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании Думы городского округа.

2. Проект повестки дня очередного заседания Думы городского округа формируется аппаратом Думы городского округа на основании утвержденного плана

заседаний Думы городского округа, решений Думы городского округа и дополнительно поступивших предложений.

Проект повестки дня внеочередного заседания Думы городского округа формируется аппаратом Думы городского округа на основании предложений, поступивших в соответствии со статьей 9 настоящего Регламента.

3. Предложения в проект повестки дня заседания Думы городского округа вносят глава городского округа, постоянные депутатские комиссии, депутаты, глава администрации городского округа, председатель Контрольного органа городского округа, органы прокуратуры.

Органы территориального общественного самоуправления, граждане, организации городского округа вносят свои предложения в проект повестки дня заседания через указанных в абзаце первом настоящего пункта лиц, которые определяют целесообразность рассмотрения вопроса на заседании Думы городского округа.

4. Предложения в проект повестки дня направляются главе городского округа в письменном виде не позднее, чем за 14 календарных дней до дня заседания Думы городского округа, на котором планируется его рассмотрение. Предложение должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения вносимого вопроса, проект решения Думы городского округа и иные сопутствующие материалы (расчеты, справочные сведения и т.п.).

5. В проект повестки дня включается раздел "Разное", в рамках которого заслушивается информация об основных направлениях деятельности должностных лиц органов местного самоуправления за время прошедшее между заседаниями Думы городского округа, предоставляется время для сообщений, обращений депутатов, ответов на вопросы депутатов. Рассмотрение вопросов в разделе "Разное" не предполагает принятия решений Думы городского округа.

6. Информация о вопросах, внесенных в проект повестки дня очередного заседания Думы городского округа, рассматривается на совместном заседании депутатских комиссии Думы городского округа.

7. Исключение вопроса из проекта повестки дня осуществляется:

1) по инициативе органа (лица), внесшего соответствующий вопрос;

2) главой городского округа в случаях:

а) непредставления проекта решения в сроки, установленные статьей 26 настоящего Регламента, либо предоставления проекта решения с нарушением установленных сроков;

б) несоответствие проекта решения требованиям, установленным статьей 26 настоящего Регламента;

3) решением Думы городского округа.

8. Проект повестки дня заседания после принятия решения о внесении в него изменений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания.

9. Проект повестки дня следующего заседания Думы городского округа утверждается на очередном заседании.

Статья 15. Организация заседания Думы городского округа

1. Заседания Думы городского округа, как правило, начинаются в 15 часов 00 минут.

2. Перерыв продолжительностью 10 минут объявляется не реже чем через каждые 2 часа работы. Решением Думы городского округа может быть установлен иной график проведения заседания.

3. Для доработки проектов решений, уточнения формулировок поправок по предложению

председательствующего на заседании или депутата Думой городского округа может быть принято решение о дополнительном перерыве в заседании Думы городского округа до 15 минут.

4. Время на заседании предоставляется:

- 1) для докладов - до 15 минут;
- 2) для содокладов - до 5 минут;
- 3) для ответов докладчиков и содокладчиков по существу проекта решения - до 10 минут;
- 4) для выступлений в прениях по проектам решений - до 5 минут;
- 5) для повторных выступлений в прениях - до 3 минут;
- 6) для заключительных выступлений докладчиков (содокладчиков) после прекращения прений - до 3 минут;
- 7) для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.

По решению Думы городского округа время для доклада или выступления может быть продлено.

5. Слово по порядку ведения заседания, процедурным вопросам, мотивам голосования, для уточнения формулировок, поставленных на голосование, предоставляется вне очереди.

6. Во время проведения заседания работники аппарата Думы городского округа:

- 1) ведут учет депутатов, участвующих в заседании;
- 2) осуществляют документационное сопровождение работы депутатов и главы городского округа;
- 3) ведут аудиозапись и протокол заседания Думы городского округа;
- 4) дают необходимые пояснения по существу вопроса и по процедуре его рассмотрения.

Статья 16. Порядок участия в прениях

1. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявок. В необходимых случаях с согласия депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

2. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по одному и тому же вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено решением Думы городского округа.

3. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Прекращение прений производится по решению Думы городского округа. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из депутатов настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления в аппарат Думы городского округа для включения в протокол заседания.

Статья 17. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы городского округа

1. Выступающий на заседании Думы городского округа не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям, распространять не соответствующую действительности информацию, порочащую честь, достоинство и деловую репутацию. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

2. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос об удалении выступающего из зала заседания до конца рассмотрения вопроса либо заседания Думы городского округа.

3. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой

темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превышает отведенное ему время, председательствующий вправе либо поставить на голосование вопрос о его продлении, либо после однократного предупреждения лишить его слова.

4. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 18. Организация голосования на заседании Думы городского округа

1. Решения Думы городского округа принимаются депутатами и главой городского округа открытым или тайным голосованием.

На заседании Думы городского округа проводится открытое голосование, если Дума городского округа не примет иного решения.

2. Открытое голосование по решению Думы городского округа может быть поименным.

3. Тайное голосование проводится по решению Думы городского округа, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается действующим законодательством, Уставом городского округа и статьей 19 настоящего Регламента.

5. Глава городского округа и каждый депутат при голосовании имеют один голос.

6. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Статья 19. Нормы голосования, необходимые для принятия решений Думы городского округа

1. Для принятия решений Думы городского округа устанавливаются следующие нормы голосования:

1) Две трети голосов от установленной численности депутатов - по вопросам:

а) принятия Устава городского округа, внесения в него изменений и дополнений;

б) принятия Регламента Думы городского округа, внесения в него изменений и дополнений;

в) принятия решения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы городского округа;

г) принятия решения о самороспуске Думы городского округа;

д) принятия решения об удалении главы городского округа в отставку.

2) Большинство голосов от установленной численности депутатов - по вопросам:

а) принятия решений об утверждении проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа;

б) принятия решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, если иное не установлено федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации;

в) избрания заместителя председателя Думы городского округа;

г) назначения на должность главы администрации городского округа;

д) назначения на должность председателя Контрольного органа городского округа;

е) предложение о проведении закрытого заседания Думы городского округа;

ё) досрочное прекращение полномочий депутатов и главы городского округа, в случае несоблюдения ими ограничений, запретов, неисполнения обязанностей,

установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

3) Одна треть голосов от установленной численности депутатов - по вопросам:

а) предложение о проведении поименного голосования.

4) Большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, - по иным вопросам, не указанным в настоящей статье.

#### Статья 20. Порядок открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет председательствующий либо определенный Думой городского округа по предложению председательствующего депутат или работник аппарата Думы городского округа.

Перед началом голосования председательствующий напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение, уточняет количество предложений (поправок), их формулировки. Предложения выносятся на голосование в порядке их поступления.

2. Предложения для голосования (поправки) передаются председательствующему в письменном виде.

3. В рамках рассмотрения одного вопроса, при голосовании по каждому из внесенных предложений глава городского округа и каждый депутат имеют право подать свой голос, выбрав один из вариантов: "за", "против", "воздержался". Предложение считается принятым, если за него подано необходимое число голосов, установленное статьей 19 настоящего Регламента.

4. При наличии нескольких альтернативных проектов решений, предложений (поправок) производится рейтинговое голосование по каждому из них в порядке поступления. При этом глава городского округа и каждый депутат имеют право подать свой голос, выбрав один из вариантов: "за", "против", "воздержался".

Принятым считается предложение, за которое подано наибольшее число голосов при условии соблюдения норм голосования, установленных статьей 19 настоящего Регламента.

В случае если ни одно из предложений не набрало достаточного для принятия решения числа голосов, проводится дополнительное голосование по предложению, набравшему наибольшее число голосов. Предложение считается принятым, если при голосовании за него подано достаточное для принятия решения число голосов, установленное статьей 19 настоящего Регламента.

5. По решению Думы городского округа для выбора нескольких кандидатов из списка кандидатов может проводиться рейтинговое голосование. Процедура рейтингового голосования утверждается на заседании Думы городского округа решением Думы городского округа.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из кандидатов, в которых может принять участие каждый депутат Думы городского округа.

При рейтинговом голосовании объявление результатов голосования по каждому голосованию производится только по окончании голосования по кандидатам.

6. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты. Результаты

голосования заносятся в протокол заседания.

7. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Думы городского округа проводится повторное голосование.

#### Статья 21. Порядок тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов глава городского округа и депутаты избирают из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 депутатов. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетенях для голосования по проектам решений или при единственной кандидатуре на выборную должность должны стоять слова "за" или "против".

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляются председателем комиссии.

Для проведения голосования комиссия выдает главе городского округа и каждому депутату, присутствующему на заседании, один бюллетень по выборам или принятию решения.

Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого депутат голосует, а в бюллетене по проекту решения (варианту решения) либо с одной кандидатурой - слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или фамилии кандидата. При вычеркивании фамилий всех кандидатов, а также при незаполнении бюллетеня считается, что депутат воздержался от подачи голоса.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

3. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

4. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных "за", "против" предложения, а также воздержавшихся.

Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосовавшего депутата. В случае возникновения сомнений при признании бюллетеня недействительным счетная комиссия решает вопрос голосованием, при этом на обратной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании Думы городского округа.

#### Статья 22. Порядок поименного голосования



1. Поименное голосование проводится по предложению не менее 1/3 от установленной численности депутатов с учетом голоса главы городского округа.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов глава городского округа и депутаты избирают из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее 3 депутатов. В случае, когда на заседании Думы городского округа проводится и тайное, и поименное голосование, Дума городского округа может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

3. Поименное голосование проводится путем поочередного голосования депутатов в алфавитном порядке.

4. О результатах поименного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается на заседании Думы городского округа. Дума городского округа вправе принять решение об официальном опубликовании (обнародовании) протокола счетной комиссии.

Статья 23. Возвращение к ранее рассмотренному вопросу

1. В течение заседания Думы городского округа допускается однократное возвращение к ранее рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение Думы городского округа.

2. Правовым актом Думы городского округа (решением) оформляется решение Думы городского округа, принятое при повторном рассмотрении вопроса. Результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 24. Протокольное поручение

1. В ходе заседания Дума городского округа вправе дать поручение главе городского округа, заместителю председателя Думы городского округа, постоянным депутатским комиссиям, депутатам, аппарату Думы городского округа.

2. Текст поручения оглашается на заседании Думы городского округа председательствующим.

3. Протокольное поручение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов с учетом голоса главы городского округа.

4. Поручение оформляется протокольной записью. Протокольное поручение в течение 5 календарных дней со дня принятия подписывается председательствующим и направляется исполнителю, который в установленный в поручении срок информирует председательствующего о результатах его выполнения.

Председательствующий на очередном заседании Думы городского округа доводит эту информацию до сведения депутатов Думы городского округа.

Статья 25. Протокол заседания Думы городского округа и аудиозапись

1. На каждом заседании Думы городского округа ведется протокол и аудиозапись.

2. В протоколе заседания указывается:

1) дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы городского округа;

2) общее число депутатов, избранных в Думу городского округа, списки присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;

3) список лиц приглашенных на заседание;

4) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

5) повестка заседания Думы городского округа, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу;

6) фамилии, инициалы и должности всех выступавших

на заседании, суть выступлений;

7) сведения о лицах записавшихся для выступлений;

8) материалы, переданные в ходе заседания аппарату Думы городского округа депутатами и выступающими;

9) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

3. К протоколу прилагаются проекты рассматриваемых решений и сопутствующие материалы.

4. Решения Думы городского округа по процедурным вопросам отражаются в содержании протокола.

5. Ведение и оформление протокола осуществляет работник аппарата Думы городского округа согласно должностным обязанностям.

6. Протокол заседания Думы городского округа оформляется в течение 14 календарных дней после окончания заседания Думы городского округа, визируется работником аппарата Думы городского округа, который вел протокол, и подписывается председательствующим на заседании Думы городского округа.

7. Протокол находится в аппарате Думы городского округа, по требованию депутатов Думы городского округа предоставляется им для ознакомления. Другим лицам протокол предоставляется для ознакомления с разрешения главы городского округа. Выписка из протокола заседания Думы городского округа, копии проектов решений и сопутствующих материалов к ним могут быть оформлены и выданы по решению главы городского округа.

8. Протокол хранится, сдается в установленном порядке в муниципальный архив согласно утвержденной номенклатуре дел на постоянное хранение.

9. Аудиозапись заседания хранится в аппарате Думы городского округа в течение срока полномочий Думы городского округа действующего созыва. Аудиозапись используется для оформления протоколов и решений Думы городского округа. Копирование аудиозаписи заседания Думы городского округа не допускается.

### Глава 3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 26. Порядок внесения проектов решений Думы городского округа

1. Проекты решений Думы городского округа могут вноситься следующими субъектами правотворческой инициативы:

1) главой городского округа;

2) депутатами Думы городского округа;

3) постоянными депутатскими комиссиями Думы городского округа;

4) главой администрации городского округа;

5) председателем Контрольного органа городского округа;

6) органами прокуратуры;

7) инициативными группами граждан численностью не менее одного процента от числа жителей городского округа, обладающих избирательным правом.

Проекты решений Думы городского округа, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, установление налоговых льгот по местным налогам, могут быть внесены на рассмотрение Думы городского округа только по инициативе главы администрации городского округа или при наличии его заключения.

2. Проекты решений направляются с сопроводительным письмом главе городского округа не позднее, чем за 14 календарных дней до даты очередного заседания Думы городского округа (не позднее, чем за 5 календарных дней до даты внеочередного заседания Думы городского округа) на бумажных и электронных носителях.

3. Глава городского округа не позднее, чем за 10 календарных дней до даты очередного заседания Думы городского округа (не позднее, чем за 3 календарных дня до внеочередного заседания Думы городского округа) направляет проекты решений в Думу городского округа для рассмотрения и подготовки заключений.

Проекты решений, инициатором внесения которых не является глава администрации городского округа, за исключением проектов решений по вопросам организации деятельности Думы городского округа, не позднее, чем за 10 календарных дней до очередного заседания Думы городского округа (не позднее, чем за 3 календарных дня до внеочередного заседания Думы городского округа) направляются главой городского округа с сопроводительным письмом главе администрации городского округа для изучения и подготовки заключений.

4. Порядок внесения, рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете городского округа является отличным от процедур, установленных настоящим Регламентом, и определяется Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО Свободный.

Проект решения, требующий увеличения или уменьшения расходов бюджета, а также включения новых видов расходов, вносится одновременно с проектом решения о внесении изменений в бюджет, с приложением финансово-экономического обоснования проекта решения Думы городского округа.

5. Необходимым условием внесения проектов решения Думы городского округа является представление:

- 1) текста проекта решения Думы городского округа;
- 2) пояснительной записки с обоснованием необходимости его принятия;
- 3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);
- 4) листа согласования с соответствующими отделами администрации городского округа и в случае необходимости с финансовым отделом;
- 5) антикоррупционное заключение по результатам внутренней антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта;
- 6) электронной версии проекта решения Думы городского округа и всех документов, представляемых вместе с ним.

6. Проект решения должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) содержать точные наименования исполнителей, а также лиц (органов), ответственных за контроль выполнения решения;
- 2) содержать указание о признании утратившими силу ранее принятых по этому вопросу решений (в случае если принимаемое решение исключает их действие);
- 3) при наличии в проекте решения пунктов, предусматривающих задания исполнителям, должны быть указаны сроки выполнения;
- 4) содержать сведения о ходе выполнения ранее принятых решений, в случае невыполнения содержащихся в них поручений могут указываться причины и ответственные лица, новые сроки выполнения поручений;
- 5) о сроках и порядке вступления решения в силу;
- 6) предложение главе администрации городского округа о приведении в соответствие с вновь принятым решением правовых актов администрации городского округа.

7. К проекту решения Думы городского округа, требующему обсуждения на публичных слушаниях, должно прилагаться заключение по итогам проведения публичных слушаний.

8. К проекту решения Думы городского округа об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата, должны быть приложены:

- 1) отчет депутатской комиссии по законодательству

Думы городского округа, о проведении проверки наличия оснований для освобождения депутата Думы городского округа от должности депутата;

2) письменные объяснения депутата Думы городского округа, по факту (фактам) нарушения им законодательства о противодействии коррупции;

3) в случаях, предусмотренных федеральным законом, - доклад (копия доклада) о результатах осуществления контроля в отношении депутата Думы городского округа и (или) предложения о применении к депутату Думы городского округа, мер юридической ответственности, направленные лицом, принявшим решение об осуществлении контроля в отношении указанного депутата.

9. Проект решения Думы городского округа, реализация которого потребует дополнительных материальных и финансовых затрат, направляется в Контрольный орган городского округа для рассмотрения, анализа и выдачи экспертного заключения.

10. По одному вопросу могут быть внесены альтернативные проекты решения при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке. Внесение по одному и тому же вопросу нескольких проектов одним субъектом правотворческой инициативы не допускается.

11. При поступлении в Думу городского округа проектов решений и сопутствующих материалов они направляются в аппарат Думы городского округа для регистрации и проверки соответствия пунктам 4 - 7 настоящей статьи.

При несоответствии проектов решений требованиям пунктов 4 - 7 настоящей статьи проекты решений возвращаются исполнителям на доработку.

12. Аппарат Думы городского округа копирует проекты решений и сопутствующие материалы и помещает их в папки депутатов не позднее, чем за 5 календарных дней до дня очередного заседания Думы городского округа и не позднее, чем за 2 календарных дня до внеочередного заседания Думы.

Проекты решений и сопутствующие материалы направляются депутатам по электронной почте в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта. По согласованию с депутатом проекты решений и сопутствующие материалы направляются депутату только в электронном виде.

13. Допускается внесение авторами проектов решений изменений и (или) дополнений во внесенные проекты решений, а также в сопутствующие материалы, направленные в Думу городского округа с указанными проектами решений. Изменения и (или) дополнения направляются с сопроводительным письмом главе городского округа не позднее, чем за 7 календарных дней до очередного заседания Думы городского округа на бумажных и электронных носителях.

Внесение изменений и (или) дополнений в проекты решений в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, допускается только в отношении проектов решений, подлежащих рассмотрению на очередных заседаниях Думы городского округа.

В случае внесения изменений и (или) дополнений во внесенные ранее проекты решений, а также в сопутствующие материалы, направленные в Думу городского округа, аппарат Думы городского округа копирует и передает указанные изменения и (или) дополнения депутатам не позднее, чем за 2 календарных дня до очередного заседания Думы городского округа.

14. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня Дума городского округа проводит совместное заседание депутатских комиссий, на котором рассматриваются проекты решений и материалы к ним. По результатам рассмотрения могут быть даны поручения по подготовке дополнительной информации по рассматриваемым вопросам, а также даны предложения по исключению

вопроса из повестки дня, рекомендации по составу лиц приглашенных на заседание Думы городского округа и другим вопросам организации заседания Думы городского округа.

15. Заключение администрации городского округа по внесенным проектам решений должны быть подготовлены и направлены в Думу городского округа не позднее, чем за 7 календарных дней до даты очередного заседания Думы городского округа. При проведении внеочередного заседания Думы городского округа заключения могут быть представлены на заседание Думы городского округа непосредственно.

В случае отсутствия заключения профильной постоянной депутатской комиссии, заключения администрации городского округа, экспертного заключения Контрольного органа городского округа Дума городского округа вправе перенести рассмотрение вопроса.

16. Контроль за соблюдением всех сроков на стадиях прохождения проекта решения, всех этапов процесса разработки и принятия решений возлагается на аппарат Думы городского округа.

Статья 27. Предварительное рассмотрение проектов решений на заседаниях постоянных депутатских комиссий Думы городского округа

1. Предварительное рассмотрение проектов решений Думы городского округа до их рассмотрения на заседании Думы городского округа осуществляются постоянные депутатские комиссии Думы городского округа согласно предметам их ведения не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Думы городского округа.

2. Предварительное рассмотрение проектов решений предполагает:

- 1) заслушивание доклада автора проекта (его представителя);
- 2) заслушивание информации депутатов, специалистов о замечаниях и предложениях по проекту;
- 3) рассмотрение заключений антикоррупционной экспертизы;
- 4) рассмотрение предложений и замечаний администрации городского округа;
- 5) рассмотрение предложений и замечаний Контрольного органа городского округа;
- 6) разработку изменений к проекту решения с учетом поступивших замечаний и предложений.

3. По итогам рассмотрения проектов решений постоянные депутатские комиссии могут принять одно из нижеследующих решений:

- 1) рекомендовать Думе городского округа принять проект решения в целом;
- 2) рекомендовать Думе городского округа принять проект решения с внесением отдельных изменений;
- 3) рекомендовать Думе городского округа отклонить проект с мотивированным обоснованием причин;
- 4) рекомендовать Думе городского округа направить проект на доработку с мотивированным обоснованием причин;
- 5) рекомендовать Думе городского округа отложить рассмотрение проекта до следующего заседания Думы городского округа с мотивированным обоснованием причин.

4. Заключение постоянных депутатских комиссий Думы городского округа по внесенным проектам решений должны быть подготовлены не позднее, чем за 3 календарных дня до очередного заседания Думы городского округа и не позднее, чем за 2 календарных дня до заседания Думы городского округа переданы в аппарат Думы городского округа, а также направлены главе администрации городского округа.

Статья 28. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы городского округа

1. Рассмотрение проектов решений Думы городского

округа осуществляется в одном чтении за исключением проектов решений, по которым установлен иной порядок рассмотрения проектов решений.

Процедура рассмотрения проектов решений Думы городского округа включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие проекта решения за основу;
- 2) обсуждение поправок к проекту решения (при их наличии);
- 3) принятие проекта решения в целом.

2. Принятие проекта решения за основу предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения.

В случае если проект решения не принят за основу, вопрос считается рассмотренным и снимается с дальнейшего рассмотрения.

3. В случае если проект решения принимается в виде нормативного правового акта, поправки к проекту решения могут направляться в письменном виде главе городского округа не позднее, чем за 7 дней до рассмотрения на профильной комиссии.

Сгруппированные по статьям нормативного правового акта поправки подлежат рассмотрению на заседании профильной комиссии. В случае согласия с внесенными поправками, профильная комиссия утверждает таблицу поправок к принятию, в случае несогласия - таблицу поправок, рекомендованных к отклонению. В таблице поправок, рекомендованных профильной комиссией к принятию, могут быть отдельно выделенные редакционные поправки.

4. В ходе рассмотрения проекта нормативного правового акта обсуждается проект нормативного правового акта и поправки к проекту.

По итогам обсуждения проекта нормативного правового акта проводится голосование по данному проекту:

- 1) в случае отсутствия поправок к проекту нормативного правового акта - в целом;
- 2) в случае наличия поправок первоначально принимается проект нормативного правового акта за основу, затем проводится голосование о принятии или отклонении поправок к проекту решения нормативного правового акта.

После проведения голосования по поправкам проводится голосование по проекту нормативного правового акта в целом с учетом принятых поправок.

5. По итогам рассмотрения нормативного правового акта Дума городского округа вправе принять одно из следующих решений:

- 1) принять нормативный правовой акт;
  - 2) отклонить нормативный правовой акт.
6. При принятии Думой городского округа решения по итогам рассмотрения проекта нормативного правового акта первым на голосование ставится вопрос о принятии проекта нормативного правового акта в целом. В случае если решение о принятии проекта нормативного правового акта не принято, на голосование ставится вопрос об отклонении проекта нормативного правового акта.

В случае если и это решение не принято, принятие решения по итогам рассмотрения проекта нормативного правового акта переносится на ближайшее очередное заседание Думы городского округа.

В случае если и на очередном заседании Думы городского округа ни одно из решений не принято, считается принятым решение об отклонении проекта нормативного правового акта.

Принятие Думой городского округа решения об отклонении проекта нормативного правового акта не препятствует его новому внесению на рассмотрение в Думу городского округа в порядке правотворческой инициативы.

7. При принятии Думой городского округа решения об освобождении депутата Думы городского округа от

должности депутата, в случае не представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, на голосование ставится вопрос о принятии решения в целом. В случае если решение об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата не принято, на голосование ставится вопрос об отклонении решения об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата.

В случае если и это решение не принято, принятие решения об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата переносится на ближайшее очередное заседание Думы городского округа.

В случае если на следующем очередном заседании Думы городского округа ни одно из решений об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата не принято, то рассмотрение вопроса переносится на следующее ближайшее очередное заседание Думы городского округа.

В случае если и на следующем очередном заседании Думы городского округа ни одно из решений об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата не принято, то считается принятым решение Думы городского округа об отклонении решения об освобождении депутата Думы городского округа от должности депутата.

8. Предложения и замечания депутатов Думы городского округа, прозвучавшие при рассмотрении вопроса, отражаются в протоколе заседания Думы городского округа по результатам голосования.

9. До подписания решения при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

10. После подписания решения не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений.

#### Глава 4. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ, ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

##### Статья 29. Решения Думы городского округа

1. Дума городского округа принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа, решение об удалении главы городского округа в отставку, решение о досрочном прекращении полномочий депутата, а также решения по вопросам организации деятельности Думы городского округа и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа.

##### Статья 30. Порядок подписания, опубликования решений Думы городского округа

1. Принятые Думой городского округа решения оформляются аппаратом Думы городского округа, в тексты решений вносятся все проголосованные поправки.

2. Решение, устанавливающее правила, обязательные для исполнения на территории городского округа (нормативный правовой акт), направляется главе

городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Решение, не имеющее нормативного характера, направляется главе городского округа для подписания в течение 10 дней.

3. Аппарат Думы городского округа в течение пяти календарных дней с момента подписания рассылает копии решений главе администрации городского округа, авторам решения, в Верхнесалдинскую городскую прокуратуру. Копии решений, содержащих пункт об опубликовании, направляются в администрацию городского округа для опубликования в газете "Свободные вести", размещаются на официальном сайте Думы городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Думы городского округа).

Зарегистрированные Устав городского округа, решение Думы городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

4. Решения Думы городского округа по процедурным вопросам не оформляются в форме решений, фиксируются в протоколе заседания Думы городского округа и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председательствующим.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- 1) об утверждении, изменении повестки дня и графика проведения заседания;
- 2) о проведении закрытого заседания Думы городского округа;
- 3) об объявлении перерыва в заседании Думы;
- 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления докладчика (содокладчика);
- 5) о предоставлении дополнительного времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 6) о предоставлении права на дополнительное выступление;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 9) о проведении тайного или поименного голосования, избрании счетной комиссии для их проведения;
- 10) о проведении рейтингового голосования;
- 11) о проведении повторного голосования (о пересчете голосов);
- 12) об опубликовании результатов поименного голосования в средствах массовой информации;
- 13) о назначении председательствующего на заседании Думы городского округа в случае отсутствия главы городского округа и заместителя председателя Думы городского округа;
- 14) о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы городского округа или исключении этих вопросов из повестки заседания Думы городского округа;
- 15) иные вопросы организации работы заседания Думы городского округа.

##### Статья 31. Организация контроля за исполнением решений Думы городского округа

1. Общий контроль за исполнением решений Думы городского округа осуществляет глава городского округа. Контроль за выполнением конкретных решений Думы городского округа осуществляется постоянной депутатской комиссией Думы городского округа или иным лицом (органом), указанным в решении Думы городского округа.

2. Аппарат Думы городского округа ведет реестр находящихся на контроле решений Думы городского округа.

3. Постоянные депутатские комиссии, лица, ответственные за контроль, не реже 1 раза в квартал

рассматривают ход выполнения находящихся на контроле решений Думы городского округа. Контроль за выполнением решений осуществляется путем получения справок и других информационных материалов от исполнителей, проверки на местах. По итогам рассмотрения вносятся предложения о снятии решений с контроля либо об оставлении на контроле.

4. При формировании плана заседаний Думы городского округа в него включаются вопросы о выполнении решений Думы городского округа с периодичностью не реже одного раза в квартал.

#### Глава 5. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ДУМОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

##### Статья 32. Депутатские слушания

1. Глава городского округа, постоянные депутатские комиссии Думы городского округа в соответствии с предметами своего ведения организуют и проводят депутатские слушания с приглашением депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления, экспертов, представителей организаций, научных учреждений и средств массовой информации.

2. Целью депутатских слушаний является изучение главой городского округа, депутатами вопросов местного значения.

3. Основными задачами депутатских слушаний являются:

1) обсуждение вопроса, относящегося к компетенции Думы городского округа, на основании докладов, справок, заключений экспертов и других документов для объективной и всесторонней оценки обсуждаемых вопросов;

2) принятие главой городского округа, депутатами, участвующими в депутатских слушаниях, рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

4. Для подготовки депутатских слушаний организаторы вправе запрашивать в письменном виде у организаций всех форм собственности, должностных лиц органов местного самоуправления информацию, необходимую для полного и всестороннего выяснения выносимого на слушания вопроса.

5. Сообщение о проведении депутатских слушаний, времени, месте их проведения публикуются в газете "Свободные вести" и размещаются на официальном сайте Думы городского округа не позднее, чем за семь календарных дней до начала слушаний.

6. План проведения депутатских слушаний, состав приглашаемых лиц определяется главой городского округа, председателем постоянной депутатской комиссии, выступившей инициатором проведения слушаний.

План проведения депутатских слушаний включает краткое вступительное слово главы городского округа либо председателя постоянной депутатской комиссии для информации о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц; доклад (доклады) по обсуждаемому вопросу; выступления депутатов и приглашенных лиц; разработку рекомендаций депутатских слушаний. План проведения депутатских слушаний направляется главой городского округа главе администрации городского округа не позднее чем, за семь календарных дней до даты проведения слушаний.

7. Депутатские слушания ведет глава городского округа или председатель постоянной депутатской комиссии, выступившей инициатором проведения слушаний.

8. Председательствующий:

1) предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам в соответствии с планом проведения слушаний;

2) следит за порядком обсуждения;

3) выступает с сообщениями;

4) определяет продолжительность депутатских слушаний, время отдельных выступлений.

9. Рекомендации по итогам слушаний принимаются простым большинством голосов присутствующих депутатов.

10. Рекомендации слушаний подписываются председательствующим, направляются для ознакомления главе городского округа, депутатам Думы городского округа, главе администрации городского округа, публикуются в газете "Свободные вести" и размещаются на официальном сайте Думы городского округа.

11. Контроль выполнения рекомендаций депутатских слушаний осуществляется по итогам года.

Статья 33. Иные мероприятия, проводимые Думой городского округа

1. По инициативе главы городского округа, постоянных депутатских комиссий Думой городского округа могут проводиться совещания, семинары, круглые столы, пресс-конференции и иные мероприятия.

2. Решение о проведении мероприятий принимается Думой городского округа, главой городского округа, постоянными депутатскими комиссиями Думы городского округа.

3. На основании решения о проведении мероприятия составляется план его проведения, определяются дата, время, место и продолжительность проведения, лица, ответственные за организацию подготовки и проведение мероприятия.

4. Рекомендации, протоколы и другие материалы, подготовленные по итогам проведения мероприятий, доводятся до сведения главы городского округа, депутатов, главы администрации городского округа, других заинтересованных лиц.

#### Глава 6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

##### Статья 34. Глава городского округа

1. Глава городского округа в связи с исполнением полномочий председателя Думы городского округа:

1) руководит работой Думы городского округа, представляет Думу городского округа в отношениях с населением городского округа, органами и должностными лицами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, организациями, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, судами, без доверенности действует от имени Думы городского округа;

2) обеспечивает взаимодействие Думы городского округа с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

3) выдает доверенности от имени Думы городского округа;

4) заключает договоры от имени Думы городского округа;

5) созывает заседания Думы городского округа, доводит до сведения депутатов Думы городского округа и населения городского округа время и место их проведения, а также проект повестки заседания;

6) руководит подготовкой заседаний Думы городского округа;

7) председательствует на заседаниях Думы городского округа;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в процессе работы Думы городского округа;

9) запрашивает от органов местного самоуправления, а также от организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа

документы и информацию, необходимую для подготовки вопросов, входящих в компетенцию Думы городского округа;

10) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы городского округа;

11) подписывает принятые Думой городского округа решения;

12) организует опубликование (обнародование) решений Думы городского округа, носящих нормативный характер;

13) направляет главе администрации городского округа принятые Думой городского округа решения, носящие нормативный характер, в течение пяти календарных дней со дня их подписания;

14) подписывает заявления, обращения, рекомендации Думы городского округа, протокол заседания Думы городского округа, иные внутренние документы Думы городского округа;

15) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Думы городского округа, дает поручения по вопросам их ведения, направляет поступившие в Думу городского округа проекты нормативных правовых актов и другие документы в комиссии Думы городского округа для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией, а в случае необходимости и в Контрольный орган городского округа;

16) ежегодно отчитывается о своей работе и работе Думы городского округа перед населением и Думой городского округа;

17) осуществляет личный прием граждан;

18) организует рассмотрение обращений граждан в Думу городского округа;

19) контролирует исполнение решений Думы городского округа;

20) принимает участие в работе любой постоянной депутатской комиссии с правом решающего голоса;

21) оказывает содействие депутатам Думы городского округа в осуществлении ими своих депутатских полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, решает организационные вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Думе городского округа и выполнения ими своих депутатских полномочий;

22) согласовывает участие депутатов в работе комиссий администрации городского округа, других организаций;

23) открывает и закрывает лицевые счета Думы городского округа в учреждении казначейства;

24) осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Думы городского округа;

25) утверждает штатное расписание аппарата Думы городского округа;

26) назначает на должности и освобождает от должностей работников аппарата Думы городского округа;

27) своим распоряжением возлагает обязанности председателя Думы городского округа на заместителя председателя Думы городского округа на время отсутствия главы городского округа или председателя одной из постоянных комиссий Думы городского округа на время одновременного отсутствия главы городского округа и заместителя председателя Думы городского округа;

28) осуществляет иные полномочия председателя Думы городского округа, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом и решениями Думы городского округа.

2. Полномочия главы городского округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы городского округа.

Статья 35. Заместитель председателя Думы городского округа

1. Глава городского округа и депутаты избирают из состава депутатов, на срок полномочий Думы городского округа, заместителя председателя Думы городского округа.

2. Заместитель председателя Думы городского округа осуществляет полномочия председателя Думы городского округа в полном объеме в отсутствие главы городского округа по его письменному поручению.

3. В случае одновременного отсутствия главы городского округа и заместителя председателя Думы городского округа обязанности председателя Думы городского округа, по распоряжению главы городского округа, осуществляет председатель одной из постоянных депутатских комиссий Думы городского округа.

4. Заместитель председателя Думы городского округа является должностным лицом Думы городского округа, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о ее деятельности. В связи с выполнением указанных полномочий заместитель председателя Думы городского округа:

1) обеспечивает выполнение положений об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы городского округа ЗАТО Свободный, главы городского округа городского округа ЗАТО Свободный;

2) обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Думы городского округа;

3) несет ответственность за достоверность и своевременное предоставление информации по вопросам, находящимся в компетенции Думы городского округа.

Статья 36. Избрание заместителя председателя Думы городского округа

1. Заместитель председателя Думы городского округа избирается на заседании Думы городского округа открытым или тайным голосованием.

2. Кандидат на должность заместителя председателя Думы городского округа может быть выдвинут главой городского округа, постоянной депутатской комиссией, группой депутатов, депутатом Думы городского округа, а также посредством самовыдвижения.

В случае тайного голосования после окончания выдвижения Дума городского округа утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не заявившие о самоотводе. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов.

3. Кандидаты на должность заместителя председателя Думы городского округа обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы городского округа. Очередность выступлений кандидатов определяют сами кандидаты. Время для выступлений и ответов на вопросы устанавливается решением Думы городского округа.

Обсуждение кандидатур на должность заместителя председателя Думы городского округа проводится на заседании Думы городского округа после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов. В обсуждении каждый депутат имеет право двух выступлений.

4. Голосование по выборам заместителя председателя Думы городского округа осуществляется в порядке, установленном статьями 20 - 22 настоящего Регламента.

5. В случае если на должность заместителя председателя Думы городского округа было выдвинуто не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом

возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

В случае если на должность заместителя председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Статья 37. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы городского округа

1. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Думы городского округа может быть произведено Думой городского округа по следующим основаниям:

- 1) неоднократное невыполнение обязанностей заместителя председателя Думы городского округа;
- 2) неоднократное нарушение Регламента Думы городского округа;
- 3) совершение действий и поступков, порочащих депутата Думы городского округа;
- 4) личное заявление о добровольном сложении полномочий заместителя председателя Думы городского округа, выраженное в письменной форме;
- 5) прекращение выполнения депутатских полномочий.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 3 пункта 1 настоящей статьи, может быть предложен в повестку заседания Думы городского округа главой городского округа, постоянной депутатской комиссией, группой депутатов, депутатом. При внесении вопроса инициатором должны быть изложены основания досрочного прекращения полномочий.

3. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителю председателя Думы городского округа должно быть предоставлено время для выступления.

4. Голосование по вопросу о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы городского округа проводится в порядке, установленном статьями 20 - 22 настоящего Регламента.

5. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Думы городского округа принимается в 30-дневный срок со дня выявления обстоятельств, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий.

6. Со дня вступления в силу решения Думы городского округа заместитель председателя Думы городского округа прекращает исполнение должностных обязанностей. Если Дума городского округа в срок, установленный пунктом 5 настоящей статьи, не приняла решения по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1 настоящей статьи, заместитель председателя Думы городского округа по истечении 30-дневного срока со дня подачи заявления о добровольном сложении полномочий вправе прекратить исполнение должностных обязанностей. До принятия Думой городского округа решения о досрочном прекращении полномочий заместитель председателя Думы городского округа вправе отозвать заявление о добровольном сложении полномочий.

7. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы городского округа выборы нового заместителя председателя Думы городского округа проводятся не позднее 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Статья 38. Постоянные комиссии Думы городского округа

1. Из числа депутатов Дума городского округа

формирует постоянные депутатские комиссии Думы городского округа. Постоянные депутатские комиссии Думы городского округа:

- 1) осуществляют подготовку заключений на проекты решений Думы городского округа;
- 2) разрабатывают проекты решений Думы городского округа;
- 3) организуют проведение депутатских и публичных слушаний;
- 4) готовят предложения и рекомендации, вносят их на рассмотрение главы городского округа и Думы городского округа;
- 5) взаимодействуют с депутатами, рабочими органами Думы городского округа, администрацией городского округа, Контрольным органом городского округа, органами территориального общественного самоуправления, организациями и гражданами в их деятельности;
- 6) осуществляют контроль за исполнением решений Думы городского округа, относящихся к предметам их ведения.

При внесении на рассмотрение Думой городского округа проектов решений по вопросам, отнесенным к ведению постоянной депутатской комиссии, ее заключение обязательно.

2. Структура, полномочия, предметы ведения, порядок формирования и организация работы постоянных депутатских комиссий определяются настоящим Регламентом и положением о постоянных комиссиях, утвержденным Думой городского округа.

3. Численный состав постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов. Депутат не может быть членом более чем двух комиссий и занимать должность председателя комиссии более чем в одной из них. Численный и персональный составы комиссий утверждаются решением Думы городского округа.

Статья 39. Временные комиссии Думы городского округа

1. Дума городского округа может создавать временные комиссии по любым вопросам своей деятельности.

Деятельность временных комиссий Думы городского округа ограничивается определенным сроком и (или) решением задачи, для которой создана соответствующая комиссия.

2. В состав временной комиссии могут включаться депутаты Думы городского округа, работники аппарата Думы городского округа, представители администрации городского округа, Контрольного органа городского округа, общественных объединений, иных организаций городского округа, а также специалисты в соответствующей сфере деятельности.

3. Временные комиссии Думы городского округа осуществляют свою деятельность на основании решений Думы городского округа об образовании соответствующих временных комиссий.

4. В решении Думы городского округа об образовании временной комиссии, кроме вопросов, связанных с определением состава комиссии, указываются:

- 1) задачи временной комиссии;
- 2) численный и персональный состав временной комиссии;
- 3) полномочия временной комиссии;
- 4) председатель временной комиссии Думы городского округа, а при необходимости и заместитель председателя;
- 5) срок деятельности временной комиссии Думы городского округа;
- 6) дата представления Думе городского округа отчета о результатах работы временной комиссии;
- 7) иные вопросы, связанные с организацией деятельности временной комиссии.

5. Заседание временной комиссии Думы городского округа правомочно, если на нем присутствует более

половины от общего числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Заседания временной комиссии Думы городского округа созываются председателем временной комиссии по своей инициативе либо по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

7. О заседании комиссии не менее чем за два дня по поручению председателя комиссии работники аппарата Думы городского округа уведомляют членов комиссии и главу городского округа.

8. Решения временной комиссии Думы городского округа принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

9. Временные комиссии Думы городского округа вправе запрашивать необходимые документы от организаций и должностных лиц, привлекать для рассмотрения вопросов специалистов, заслушивать граждан и должностных лиц, принимать в пределах своей компетенции решения, осуществлять иные полномочия, указанные в решении Думы городского округа об образовании временной комиссии.

10. По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Думе городского округа справку (записку, информацию), проект решения по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

Статья 40. Совместные заседания постоянных комиссий Думы городского округа

1. По вопросам, относящимся к компетенции нескольких постоянных комиссий Думы городского округа, а также рассмотрение информации о вопросах внесенных в проект повестки дня очередного заседания Думы городского округа, могут проводиться совместные заседания. Совместное заседание постоянных комиссий Думы городского округа созывается по инициативе главы городского округа или председателей постоянных комиссий Думы городского округа, к компетенции которых относится вынесенный на обсуждение вопрос.

Проект повестки совместного заседания согласовывается с председателями постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

2. Совместные заседания комиссий ведет глава городского округа либо один из председателей постоянных комиссий по согласованию между собой.

3. Совместное заседание комиссий Думы городского округа правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой комиссии, участвующей в совместном заседании.

4. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов совместной комиссии.

В случае если решение о вынесении вопроса для рассмотрения на заседании Думы городского округа не принято в порядке, установленном настоящим пунктом, постоянные комиссии Думы городского округа, участвующие в совместном заседании, вправе рассмотреть указанный вопрос на своих заседаниях и внести его для рассмотрения на заседании Думы городского округа.

5. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председательствующим.

Статья 41. Рабочие группы Думы городского округа

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы городского округа, Дума городского округа может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится главой городского округа, депутатами Думы городского округа и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Думы городского округа о создании

рабочей группы должно содержаться следующее:

- 1) цель, с которой создана группа;
- 2) численность и состав группы, ее руководитель;
- 3) предметы ведения группы;
- 4) срок полномочий группы;
- 5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Думы городского округа формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и независимых экспертов.

Статья 42. Аппарат Думы городского округа

1. С целью организационного, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности главы городского округа, Думы городского округа, депутатов образуется аппарат Думы городского округа.

Структура аппарата Думы городского округа утверждается решением Думы городского округа. Штатное расписание Думы городского округа, должностные инструкции специалистов и работников утверждаются главой городского округа.

Структура аппарата Думы городского округа и изменения в структуру аппарата Думы городского округа утверждаются решением Думы городского округа по представлению главы городского округа, постоянной депутатской комиссии Думы городского округа, депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности.

2. В своей деятельности аппарат Думы городского округа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Регламентом, принимаемыми решениями Думы городского округа.

3. Руководство аппаратом Думы городского округа осуществляет глава городского округа.

4. Финансирование аппарата Думы городского округа осуществляется в составе сметы Думы городского округа, принимаемой при утверждении бюджета городского округа на очередной финансовый год.

5. Основными задачами аппарата Думы городского округа являются создание необходимых условий для эффективной работы главы городского округа, Думы городского округа, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

6. Специалист аппарата Думы городского округа является муниципальным служащим.

7. В целях технического обеспечения деятельности Думы городского округа в штатное расписание аппарата, включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

8. Оплата и условия труда, должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата Думы городского округа определяются федеральным законодательством о труде, о муниципальной службе в Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также должностными инструкциями.

9. Распоряжение денежными средствами, выделенными на содержание аппарата Думы городского округа: обеспечение соблюдения финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей осуществляет глава городского округа.



**Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Статья 43. Основы деятельности депутата Думы городского округа

1. Депутат представляет интересы своих избирателей и всего населения городского округа, осуществляет деятельность в Думе городского округа в соответствии со своей предвыборной программой, руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа, отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год.

2. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

3. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

Статья 44. Срок полномочий депутата

1. Депутат Думы городского округа избирается сроком на пять лет. Срок полномочий депутата начинается со дня избрания и прекращается с момента начала работы (проведения первого заседания) Думы городского округа нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

2. Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

Статья 45. Удостоверение и нагрудный знак депутата

1. Депутат Думы городского округа имеет нагрудный знак и соответствующее удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия депутата в течение срока его полномочий.

2. Удостоверение депутата является документом, подтверждающим право депутата беспрепятственно осуществлять депутатские полномочия в полном объеме на территории городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение о нагрудном знаке и Положение об удостоверении депутата Думы городского округа утверждаются решением Думы городского округа.

Статья 46. Условия осуществления депутатом Думы городского округа депутатской деятельности

1. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе одновременно могут работать не более одного депутата Думы городского округа.

2. Решение о переходе на постоянную работу в Думу городского округа и условия оплаты труда утверждаются решением Думы городского округа.

Статья 47. Формы депутатской деятельности

1. Депутатская деятельность может осуществляться в следующих формах:

- 1) Работа с избирателями.
- 2) Участие в заседаниях Думы городского округа.
- 3) Участие в работе постоянных и временных комиссий Думы городского округа, иных комиссиях.
- 4) Выполнение поручений Думы городского округа и главы городского округа.
- 5) Участие в депутатских и публичных слушаниях.
- 6) Обращение с депутатским запросом.
- 7) Участие в работе депутатских объединений (фракций, депутатских групп) в Думе городского округа.
- 8) Обращение к должностным лицам местного

самоуправления и органов местного самоуправления по вопросам местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа.

Статья 48. Депутатские объединения (фракции, депутатские группы)

1. Депутаты Думы городского округа участвуют в образовании и деятельности депутатских объединений (фракций, депутатских групп) в Думе городского округа. Фракция и депутатская группа обладают равными правами.

2. Депутатское объединение в своей деятельности руководствуется настоящим Регламентом, Положением "О депутатских группах в Думе городского округа ЗАТО Свободный", утверждаемым решением Думы городского округа, и положением о депутатском объединении (фракции, депутатской группе), принимаемым депутатским объединением.

3. Обеспечение деятельности депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Статья 49. Взаимоотношения депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями округа, от которого он избран. Депутат лично и (или) через помощника депутата принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей: рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации. Встречи депутатов с избирателями проводятся не реже одного раза в год, как правило, в феврале - апреле.

Статья 50. Прием граждан депутатами

1. Депутаты проводят прием граждан. График приема граждан утверждается заместителем председателя Думы городского округа с учетом предложений депутатов. График приема доводится до сведения населения через газету "Свободные вести", размещается на официальном сайте Думы городского округа.

Статья 51. Участие депутата в заседании Думы городского округа и комиссиях Думы городского округа

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой городского округа и постоянными комиссиями, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Думы городского округа и комиссий предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы городского округа и комиссий Думы городского округа, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы городского округа либо комиссий депутат не менее чем за один день до открытия заседания информирует об этом соответственно главу городского округа (заместителя председателя Думы городского округа), председателя комиссии, а также аппарат Думы городского округа в

письменной форме.

При необходимости покинуть заседание Думы городского округа депутат обязан в письменной форме известить об этом председательствующего.

4. Депутат имеет право на заседаниях Думы городского округа:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Думы городского округа, внесения на рассмотрение Думы городского округа проектов новых решений, проектов решений об изменении действующих решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующее решение Думы городского округа;

3) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ответам оценку;

4) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

5) вносить предложения и поправки к проектам решений Думы городского округа;

6) оглашать на заседаниях Думы городского округа обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения городского округа;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой городского округа органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой городского округа;

8) знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний Думы городского округа.

5. Депутат, не выступивший на заседании Думы городского округа в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу. Текст выступления включается в протокол заседания.

Статья 52. Обращение депутатов Думы городского округа с депутатскими запросами

1. Депутат или группа депутатов Думы вправе обратиться с депутатским запросом к руководителям государственных органов Свердловской области, главе городского округа, главе администрации городского округа, должностным лицам администрации городского округа, председателю Контрольного органа городского округа, прокурору Верхнесалдинской городской прокуратуры, к представителям федеральных и областных органов государственной власти на территории городского округа, общественных объединений, а также организаций всех форм собственности.

2. Решение о признании обращения депутата или группы депутатов Думы городского округа депутатским запросом принимается Думой городского округа.

3. Вопрос о признании Думой городского округа депутатского обращения депутатским запросом включается в повестку заседания Думы городского округа отдельным пунктом.

4. Депутат (представитель группы депутатов), внесший на рассмотрение Думы городского округа депутатское обращение, имеет право на выступление по существу вопроса, содержащегося в депутатском обращении.

5. Рассмотрение Думой городского округа депутатского обращения завершается принятием Думой городского округа одного из следующих решений:

1) о признании депутатского обращения депутатским запросом;

2) о непризнании депутатского обращения депутатским запросом.

6. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы городского округа депутатов, и оформляется в форме решения Думы городского округа.

В случае если депутатское обращение не получило необходимого для признания депутатского обращения депутатским запросом количества голосов, считается, что Дума городского округа приняла решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом.

Решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом оформляется протокольной записью.

7. Лицо, к которому обращен депутатский запрос, должно дать ответ на него в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, или согласованный с инициатором запроса срок.

8. Ответ на депутатский запрос рассматривается на заседании Думы городского округа.

Статья 53. Обращение депутата, группы депутатов

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с вопросом или предложением, связанным с осуществлением его депутатской деятельности, в письменной форме к главе городского округа, главе администрации городского округа, председателю Контрольного органа городского округа, прокурору, руководителям расположенных на территории городского округа федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области, общественных объединений, а также организаций всех форм собственности.

2. Глава городского округа, глава администрации городского округа, председатель Контрольного органа городского округа, руководители расположенных на территории городского округа федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области, общественных объединений, а также организаций всех форм собственности, к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату ответ в письменной форме на его обращение или предоставить запрашиваемые им документы или сведения не позднее 20 календарных дней с момента получения обращения депутата.

3. Депутат вправе обращаться с устным вопросом к руководителям органов и структурных подразделений администрации городского округа.

4. Обращения депутатов к Верхнесалдинскому городскому прокурору рассматриваются в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за три календарных дня.

Статья 54. Право депутата на посещение организаций, первоочередной прием должностными лицами

1. Депутат по вопросам депутатской деятельности имеет право посещать организации всех форм собственности, воинские части, общественные объединения, расположенные на территории городского округа, в

соответствии с установленным порядком работы и режимными требованиями.

2. По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом внеочередного приема руководителями и должностными лицами органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, общественных объединений, расположенных на территории городского округа. Право внеочередного приема руководителями и иными должностными лицами государственных органов Свердловской области по вопросам деятельности депутата осуществляется в порядке, установленном административным регламентом соответствующего государственного органа Свердловской области.

3. Прием депутата не может быть отложен без уважительной причины, перенесение приема допускается по согласованию с депутатом, но не более чем на трое суток. Отказ в приеме депутата должен быть мотивирован и по просьбе депутата изложен письменно.

4. Прием депутатов по вопросам их депутатской деятельности лицами начальствующего состава Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований, расположенных на территории муниципального образования, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 55. Право депутата на получение и распространение информации

1. После избрания депутатов Думы городского округа аппарат Думы городского округа в течение 10 дней со дня избрания обеспечивает депутатов следующими документами в печатном виде и на электронных носителях: Уставом городского округа, Регламентом Думы городского округа, Положением "О постоянных комиссиях Думы городского округа ЗАТО Свободный", Положением "О депутатских группах в Думе городского округа ЗАТО Свободный".

2. Депутат в установленном Думой городского округа порядке обеспечивается необходимыми для осуществления его депутатской деятельности документами, принятыми федеральными органами государственной власти, Законодательным Собранием Свердловской области, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми администрацией Губернатора Свердловской области, Правительством Свердловской области, другими органами государственной власти и местного самоуправления, а также иными информационными и справочными материалами.

3. При обращении в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации всех форм собственности на территории городского округа должностные лица обеспечивают депутата консультациями специалистов по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, предоставляют ему необходимую информацию и документацию с учетом требований законодательства о государственной тайне.

4. Депутат имеет право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации. При этом материалы, представляемые депутатом по поручению Думы городского округа, комиссий, подлежат опубликованию или распространению через газету "Свободные вести" или на официальном сайте Думы городского округа, в срок, согласованный с депутатом, но не позднее семи дней после обращения. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

5. Вмешательство депутата в деятельность органов дознания, следствия и судов не допускается.

Статья 56. Обеспечение материально-финансовых условий для осуществления депутатом его полномочий

1. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются законом Свердловской области, принятым в соответствии с Федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, и Уставом городского округа. Предоставление указанных гарантий осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, решениями Думы городского округа.

2. Депутатам, работающим в Думе городского округа на непостоянной основе, из средств местного бюджета осуществляется возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности. Размер возмещения расходов определяется в соответствии с Положением, утверждаемым Думой городского округа.

Статья 57. Предоставление депутату служебного помещения

1. Депутату Думы городского округа, постоянной депутатской комиссии, депутатскому объединению, группе депутатов в соответствии с федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, принятым в соответствии с ним законом Свердловской области и Уставом городского округа гарантируется использование для осуществления полномочий депутата Думы городского округа служебных помещений и оргтехники, предназначенных для обеспечения деятельности Думы городского округа.

Статья 58. Использование средств связи депутатом

1. Депутат имеет право использовать все виды связи, предназначенные для обеспечения деятельности Думы городского округа, с целью осуществления депутатских полномочий.

Статья 59. Использование служебного автотранспорта депутатом

1. Депутат имеет право использовать служебный автотранспорт, которым располагают органы местного самоуправления городского округа, для поездок при исполнении своих депутатских полномочий.

Статья 60. Возмещение расходов, связанных с материальным обеспечением деятельности депутата

1. Расходы, связанные с деятельностью Думы городского округа и депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, оплачиваются за счет средств местного бюджета в пределах бюджетной сметы Думы городского округа.

Статья 61. Помощники депутата

1. Депутат вправе иметь помощников. Помощники депутата Думы городского округа осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2. Положение о статусе, правах и обязанностях, гарантиях деятельности помощника депутата утверждается Думой городского округа.

Статья 62. Командировка, рабочая поездка депутата

1. Командировка депутата, работающего в Думе городского округа на постоянной основе, рабочая поездка депутата, работающего на непостоянной основе, связанные с исполнением его депутатских полномочий, оформляются распоряжением главы городского округа.

2. За время командировки депутату выплачиваются

суточные, возмещаются транспортные расходы и расходы по найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных законодательством о служебных командировках в пределах Российской Федерации.

Статья 63. Получение депутатом профессионального образования и дополнительного профессионального образования

1. Депутат имеет право на получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования в порядке, установленном решением Думы городского округа.

2. Финансирование расходов, связанных с организацией профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов, осуществляется за счет средств бюджета городского округа в пределах бюджетной сметы Думы городского округа. Финансирование указанных расходов может осуществляться также за счет иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Депутату возмещаются расходы, связанные с организацией профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов, в том числе повышение квалификации:

- 1) расходы, связанные с проездом к месту обучения и обратно;
- 2) расходы на проживание в гостинице или найму жилого помещения для проживания во время обучения.

Статья 64. Бюджетная смета Думы городского округа

1. Бюджетная смета Думы городского округа утверждается Думой городского округа в составе местного бюджета.

2. Отчет об исполнении бюджетной сметы Думы городского округа представляется на рассмотрение Думе городского округа главой городского округа по истечении финансового года.

#### Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 65. Принятие Регламента и внесение в него изменений (дополнений)

1. Регламент Думы городского округа, изменения и дополнения в него принимаются решением Думы городского округа.

Статья 66. Ответственность за нарушения Регламента

1. Невыполнение должностными лицами государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления, организаций или общественных объединений, расположенных на территории городского округа, законных требований депутата, создание препятствий в осуществлении его деятельности, неисполнение обязанности по первоочередному приему депутата по вопросам депутатской деятельности, нарушение установленного срока представления ответа на депутатский запрос, непредставление или несвоевременное представление в Думу городского округа, главе городского округа сведений (информации), представление которых предусмотрено настоящим Регламентом и необходимо для осуществления Думой городского округа ее деятельности, а равно представление сведений в неполном объеме или в искаженном виде является основанием для привлечения должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Свердловской области.

2. Контроль за соблюдением Регламента Думы городского округа возлагается на главу городского округа, постоянную депутатскую комиссию по законодательству Думы городского округа, в ведении которой находятся вопросы местного самоуправления, аппарат Думы городского округа.

3. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Думы городского округа возлагается на председательствующего на заседании.

#### РЕШЕНИЕ № 4/14

от 22 ноября 2016 года

**Признать утратившим силу Положение "О порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского округа ЗАТО Свободный"**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 21.12.2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 22.07.2008 года № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь пп. 5 п. 2 ст. 22, ст. 44 Устава городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 31.03.2010 года № 38/11 "О рассмотрении Положения "О порядке и условиях приватизации муниципального имущества городского округа ЗАТО Свободный".

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Саломатину Е.В.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### РЕШЕНИЕ № 4/17

от 22 ноября 2016 года

**Об утверждении повестки дня на очередное 5 - е заседание Думы городского округа**

На основании статьи 12 Регламента Думы городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить повестку дня очередного 5-го заседания Думы городского округа на 7 декабря 2016 года:

1. О выполнении решений Думы городского округа.
2. Рассмотрение и утверждение нормативных правовых ак т о в .

3. Рассмотрение в первом чтении проекта решения о бюджете городского округа на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов (рассмотрение основных характеристик проекта решения о бюджете).

4. Разное.

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте

Думы городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### **РЕШЕНИЕ № 1/2**

от 7 октября 2016 года

#### **О результатах выборов депутатов Думы городского округа ЗАТО Свободный шестого созыва**

Заслушав информацию председателя Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссий Афанасьевой И.В., на основании решения Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссий от 19.09.2016 года № 24/116 "О результатах выборов депутатов Думы городского округа городского округа ЗАТО Свободный шестого созыва 18 сентября 2016 года", Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Принять к сведению информацию председателя Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссий Афанасьевой И.В. "О результатах выборов депутатов Думы городского округа городского округа ЗАТО Свободный шестого созыва 18 сентября 2016 года".

2. Считать избранными депутатов Думы городского округа городского округа ЗАТО Свободный шестого созыва 18 сентября 2016 года:

2.1 По пятимандатному избирательному округу № 1:

- 1) депутата Барабанщикова Жанну Михайловну;
- 2) депутата Бем Светлану Владимировну;
- 3) депутата Бородина Алексея Владимировича;
- 4) депутата Замяткина Владимира Николаевича;
- 5) депутата Саломатину Елену Викторовну.

2.2 По пятимандатному избирательному округу № 2:

- 1) депутата Блинову Ирину Вартановну;
- 2) депутата Викторова Евгения Александровича;
- 3) депутата Пудовкину Наталью Анатольевну;
- 4) депутата Фасахова Вадима Равилевича;
- 5) депутата Хизуева Рашидхана Газимагомедовича.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### **РЕШЕНИЕ № 1/3**

от 7 октября 2016 года

#### **О выборах заместителя председателя Думы городского округа**

В соответствии со статьей 21 Устава городского округа и статьями 8, 14, 15 Регламента Думы городского округа,

Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Считать избранным заместителем председателя Думы городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, Хизуева Рашидхана Газимагомедовича, депутата по избирательному округу № 2, как кандидата, получившего в результате голосования большинство голосов от установленного состава Думы городского округа.

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением решения возложить на главу городского округа В.В. Мельникова.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

#### **РЕШЕНИЕ № 1/4**

от 7 октября 2016 года

#### **О формировании постоянных депутатских комиссий Думы городского округа**

В соответствии со статьей 21 Устава городского округа и статьей 21 Регламента Думы городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Создать постоянно действующие депутатские комиссии:

- комиссию по законодательству;
- бюджетно-финансовую комиссию;
- комиссию по социальной политике;
- комиссию по городскому хозяйству.

2. В состав комиссии по законодательству включить следующих депутатов Думы:

Бородина Алексея Владимировича, председатель комиссии;

Барабанщикова Жанну Михайловну;  
Хизуева Рашидхана Газимагомедовича.

3. В состав бюджетно-финансовой комиссии включить следующих депутатов Думы:

Саломатину Елену Викторовну, председатель комиссии;  
Барабанщикова Жанну Михайловну;  
Бем Светлану Владимировну.

4. В состав комиссии по социальной политике включить следующих депутатов Думы:

Бем Светлану Владимировну, председатель комиссии;  
Блинову Ирину Вартановну;  
Фасахова Вадима Равилевича.

5. В состав комиссии по городскому хозяйству включить следующих депутатов Думы:

Замяткина Владимира Николаевича, председатель комиссии;

Викторова Евгения Александровича;  
Пудовкину Наталью Анатольевну.

6. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

7. Решение вступает в силу с момента принятия.

Глава городского округа  
**В.В. МЕЛЬНИКОВ.**

**РЕШЕНИЕ № 1/6**

от 7 октября 2016 года

**Об утверждении повестки дня на очередное  
2 - е заседание Думы городского округа**

На основании статьи 12 Регламента Думы городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить повестку дня очередного 2-го заседания Думы городского округа на 14 октября 2016 года:

1. О выполнении решений Думы городского округа.
2. Рассмотрение и утверждение нормативных правовых актов.

3. О готовности объектов и коммуникаций к отопительному сезону 2016-2017 годов.

4. Рассмотрение информации об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за I полугодие 2016 года.

5. О молодежной политике и итогах летней детской оздоровительной кампании.

6. Рассмотрение протестов Верхнесалдинской городской прокуратуры.

7. Разное.

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте

Думы городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа  
В.В. МЕЛЬНИКОВ.

**РАСПОРЯЖЕНИЯ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА**

23 ноября 2016 года № 44

**О внесении изменений в распоряжение финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 02.11.2016г. № 39 "Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к Расходам местного бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год"**

В соответствии со статьей 9, 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", руководствуясь п.п.1 п.10 ст.3 Положения "О финансовом отделе администрации городского округа ЗАТО Свободный:

1. Часть 3.2. главы 3 "Перечень и порядок применения целевых статей расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный при отражении непрограммных расходов" дополнить абзацем следующего содержания:

"Целевая статья 70 016 20004 "Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств (оплата стоимости проезда до нового места жительства и провоза багажа)".

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на оплату стоимости проезда до нового места жительства и провоза багажа при отселении из ЗАТО в соответствии с Федеральным Законом о закрытом административно-территориальном образовании."

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим при формировании и исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2017 год.

3. Распоряжение разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный и опубликовать в газете "Свободные вести".

4. Контроль исполнения настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова.

23 ноября 2016 года № 43

**О внесении изменений в распоряжение финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный от 25.11.2015г. № 37 "Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год"**

В соответствии со статьей 9, 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", руководствуясь п.п.1 п.10 ст.3 Положения "О финансовом отделе администрации городского округа ЗАТО Свободный:

1. Часть 3.2. главы 3 "Перечень и порядок применения целевых статей расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный при отражении непрограммных расходов" дополнить абзацем следующего содержания:

"Целевая статья 70 016 20004 "Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств (оплата стоимости проезда до нового места жительства и провоза багажа)".

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на оплату стоимости проезда до нового места жительства и провоза багажа при отселении из ЗАТО в соответствии с Федеральным Законом о закрытом административно-территориальном образовании."

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим при формировании и исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2016 год.

3. Распоряжение разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный и опубликовать в газете "Свободные вести".

4. Контроль исполнения настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Начальник финансового отдела  
Л.В. Петрова.

## ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Уважаемые судоводители и судовладельцы Свердловской области!

ФКУ "Центр ГИМС МЧС России по Свердловской области" информирует, что с 1 января 2017 года новые правила государственной регистрации моторных маломерных судов, поднадзорных ГИМС (используемых некоммерческих целях).

Вступают в силу: приказ МЧС России от 24.06.2016 года № 340 "Об утверждении Правил государственной регистрации маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам", а также приказ МЧС России от 24.06.2016 года № 339 "Об утверждении Административного регламента МЧС России предоставления государственной услуги по государственной регистрации маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам". Прежние Правила государственной регистрации маломерных судов, утвержденные приказом МЧС России от 29.06.2005 года №500 с 1 января 2017 года признаются утратившими силу.

Административный регламент регулирует состав, сроки и последовательность административных действий при осуществлении государственной регистрации маломерного судна, используемого в некоммерческих целях, а также порядок взаимодействия между органами ГИМС, их должностными лицами и заявителями, обращающимися за совершением регистрационных действий.

Государственная регистрация маломерного судна может быть осуществлена на заявлении гражданина РФ, российского или иностранного юридического лица, иностранного гражданина и лиц без гражданства. Срок регистрации составляет не более 3 рабочих дней со дня приема документов заявителя. Между тем, при обнаружении в документах неполных или неточных данных, признаков изменения или уничтожения маркировки строителя срок может быть увеличен на 30 рабочих дней, для уточнения данных. Непосредственная регистрация судна в реестре маломерных судов будет осуществляться территориальными органами регистрации ГИМС МЧС России по Свердловской области по адресам: 1. г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 48; 2. г. Серов, ул. Победы, д. 15.

Новые Правила заменяют понятие "бортовой номер", теперь моторному маломерному судну будет присваиваться идентификационный номер, состоящий из 11 знаков, из буквенного кода, порядкового номера и буквенно-цифрового кода, определяющего принадлежность органа регистрации к субъекту РФ (т.е. Свердловской области), с обязательным нанесением контрастным цветом на обоих бортах судна. Также каждое судно на флагштоке должно нести флаг Российской Федерации. В случае, если в силу конструктивных особенностей судна отсутствует возможность несения государственного флага РФ на флагштоке, мачте или другом предназначенном для этого предмете рангоута судна, изображение флага РФ размером не менее 300 на 200 мм наносится на корпус судна непосредственно за присвоенным идентификационным

номером либо на другой части корпуса судна по согласованию с соответствующим органом регистрации, о чем делается запись в разделах "Особые отметки" судового билета и реестра.

Наряду с этим изменится и внешний вид судового билета, теперь он будет состоять из двух страниц формата А4, представляющих лицевую и оборотную стороны. Еще одно изменение, затронутое новыми Правилами: для исключения судна из реестра маломерных судов (снятие с регистрационного учета) заявитель должен предоставить помимо судового билета и заявления, документ, подтверждающий основания для исключения судна из реестра маломерных судов.

В Административном регламенте пп 17-19 приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых для совершения процедуры регистрации маломерного судна, используемого в некоммерческих целях. Более подробно ознакомиться с новыми правилами регистрации маломерных судов, используемых в некоммерческих целях, вы можете в полной версии Приказов, на сайте "mchs.gov.ru"

Появилась возможность записи на прием, в удобное время, посредством электронной связи и получения государственных услуг, предоставляемых подразделениями ФКУ "Центр ГИМС МЧС России по Свердловской области" по регистрации и техническому освидетельствованию маломерных судов, аттестации судоводителей на право управления маломерными судами, через сайт Электронного правительства - Госуслуги, <https://www.gosuslugi.ru/>.

Группа регистрационной и экзаменационной работы ФКУ "Центр ГИМС МЧС России по Свердловской области". Телефон для получения подробной информации 8(343)2272001, доб.101, или 104.

### ОМВД по городскому округу ЗАТО Свободный напоминает о правилах безопасности при катании с горок.

Зима – это время забав и развлечений. Катание с горок – всеми любимое зимнее развлечение, но вместе с тем и самое травмоопасное!

С малышом 3-4 лет не стоит идти на «оживленную» горку, с которой катаются дети 7-10 лет и старше.

Если ребенок уже катается на «оживленной» горке, обязательно следите за ним. Лучше всего, если кто-то из взрослых следит за спуском сверху, а кто-то снизу и помогает детям быстрее освободить путь.

Правила поведения на оживленной горке:

1. Подниматься на снежную или ледяную горку следует в месте подъема, оборудованном ступенями, запрещается подниматься на горку там, где навстречу скатываются другие.

2. Не съезжать, пока не отошел в сторону предыдущий спускающийся.

3. Не задерживаться внизу когда съехал, а поскорее отползти или откатываться в сторону.

4. Не перебегать ледяную дорожку.

5. Во избежание травматизма нельзя кататься на ногах и на корточках.

6. Стараться не съезжать спиной или головой вперед (на животе), а всегда смотреть вперед, как при спуске, так и при подъеме.

7. Если мимо горки идет прохожий, подождать пока он пройдет, и только тогда совершать спуск.

8. Если уйти от столкновения невозможно, то нужно попытаться завалиться на бок на снег или откатиться в сторону от ледяной поверхности.

9. Избегать катания с горок с неровным ледовым покрытием.

10. При получении травмы немедленно оказать первую помощь пострадавшему.

11. При первых признаках обморожения, а также при плохом самочувствии немедленно прекратить катание.

Горка - место повышенной опасности, а не простое развлечение на зимней прогулке!

**ИПДН ОМВД России по ГО ЗАТО Свободный  
Юлия Манжурова**

### **"Надзорные каникулы" продолжают: Госземнадзор не проверяет малый бизнес**

В Управлении Росреестра по Свердловской области утвержден план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2017 год. Со списком организаций, включенных в план, можно ознакомиться на сайте Росреестра [rosreestr.ru](http://rosreestr.ru). Всего в 2017 году инспекторы отдела государственного земельного надзора Управления будет проверено 85 организаций.

При разработке ежегодных планов проверок информация о том, относится ли компания к категории "малый бизнес", тщательно проверяется специалистами ведомства через интернет-портал федеральной налоговой службы. Это связано с тем, что действующим законодательством запрещено проводить плановые проверки малого бизнеса с 2016 по 2018 годы. Целью надзорных каникул является снижение административного давления на "законопослушные" малые предприятия и добросовестных предпринимателей, а также мотивирование бизнесменов не нарушать российское законодательство в ходе ведения предпринимательской деятельности.

Как поступить, если организация все-таки оказалась в плане проверок, но при этом юридическое лицо является субъектом малого предпринимательства? В таком случае

предприниматель вправе подать в Управление заявление об исключении его из ежегодного плана проверок в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 26.11.2015 №1268.

"Запрет на проверки распространяется не на все малые предприятия, - подчеркивает начальник отдела государственного земельного надзора Управления Яков Лобов.- К таким предприятиям относятся организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в сфере здравоохранения, образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергетической эффективности. А также важно понимать, что "надзорные каникулы" не освобождают малый бизнес от внеплановых проверок, основаниями которых являются обращения, указывающие на нарушение земельного законодательства, либо ранее выданные предпринимателю предписания об устранении нарушения закона".

Управление призывает субъекты малого предпринимательства к соблюдению норм земельного законодательства, использованию земельных участков исключительно в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и оформлению прав на землю в установленном законом порядке.

### **В Кадастровой палате по Свердловской области подвели итоги работы за 10 месяцев 2016 года.**

В сравнении с аналогичным периодом прошлого года увеличилась доля документов, поданных в Кадастровую палату через сайт Росреестра. Положительная динамика зафиксирована по запросам предоставления сведений из государственного кадастра недвижимости - рост составил 16 %, по заявлениям о государственном кадастровом учете - 8 %. Рост объясняется востребованностью электронных услуг среди физических лиц и профессиональных участников рынка недвижимости, а также активностью органов местного самоуправления, заказывающих необходимые выписки дистанционно.

Вместе с тем сотрудничество Кадастровой палаты с МФЦ позволяет разгрузить существующие офисы приема-выдачи документов Филиала. По итогам проведенного анализа объем предоставления услуг Росреестра по запросам предоставления сведений государственного кадастра недвижимости и заявлениям о государственном кадастровом учете жителям региона офисами МФЦ за год возрос на 18%, а значит, что все больше свердловчан обращаются в многофункциональные центры.

## **СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ**



**УЧРЕДИТЕЛЬ:** администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

**НАШ АДРЕС:** 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.  
Тел./факс: (34345)58894,58485. E-mail: [adm\\_zato\\_svobod@mail.ru](mailto:adm_zato_svobod@mail.ru).

**Главный редактор:** А.В. Соколов.

**Дизайн и верстка:** Е.Е. Аскерова.

Тираж: 500 шт.