



«С детьми всегда должна быть рядом...»

27 сентября принято отмечать общенациональный праздник «День воспитателя и всех дошкольных работников». В нашем поселке с успехом функционируют два полноценных дошкольных образовательных учреждения – это детский сад №1 «Солнышко» и детский сад №2 «Елочка». В преддверии праздника мы встретились с воспитателем ДОУ №2 Татьяной Анатольевной Солдатовой.



- Татьяна Анатольевна, расскажите, как Вы попали на север? С чего началась Ваша карьера?

- На Север я приехала с мужем по распределению после окончания военно-морского училища. Благодаря своей специальности и небольшому опыту работы воспитателем детского сада устроилась на работу в детский сад № 41 «Звёздочка», который находился по улице Центральная 1, в жилом доме на первом этаже. Там было по - семейному уютно, и мне очень нравилось работать.

Я нашла здесь единомышленников и творческих людей, которые работали самозабвенно, не считаясь со временем и материальными затратами. Детские сады снабжались очень плохо, всё приходилось делать своими руками и руками наших мужей. Наступил период, когда по всей стране стали закрываться дошкольные учреждения. То же самое произошло и с самым первым детским садом посёлка Видяево.

После закрытия нашей «Звездочки» я устроилась в детский сад №48 «Ёлочка». Коллектив меня принял радушно, тепло. И вот уже 11 лет я работаю в этом дружном, высокопрофессиональном коллективе, где в любой момент тебе помогут, поддержат. Коллектив нашего сада разновозрастной, здесь работают педагоги с большим жизненным и педагогическим опытом: Немцева Л.И., Шевченко Н.И., Рудковская Н.И., Ежова В.В., Фомичёва И.И., молодые педагоги: Королевская Н.Л., Алексеева О.Н., Кустова О.А. и другие. А с открытием нового корпуса к нам влилось новое поколение педагогов, которые с успехом делают первые шаги в своей работе.

Очень приятно, что управляют коллективом руководители, вышедшие из нашей среды, бывшие воспитатели нашего детского сада: заведующая – Цедик Наталья Олеговна, заместитель заведующей – Коваленко Елена Владимировна.

- Скажите, кто сыграл решающую роль в выборе Вашей профессии?

- Немаловажную роль в выборе моей профес-

сии сыграли люди, которые первыми встретились в моей жизни – это первые воспитатели и первый учитель.

Когда я вспоминаю детский сад, куда я ходила в детстве, в памяти всплывают добрые глаза воспитателей, которые встречали меня каждое утро. Прошло столько времени, а я до сих пор помню, как зовут моих воспитателей. Их доброта и забота навсегда остались в моем сердце. Может быть, поэтому еще тогда я решила, что очень хочу быть похожей на них.

- Что для Вас значит профессия воспитатель?

- Воспитатель - в переводе с греческого «Идущий впереди». Вот и вы не раз видели, как идёт стайка или группа детей, а впереди ВОСПИТАТЕЛЬ – идущий впереди и ведущий вперёд, ещё так мало знающих и умеющих, малышей.

*«С детьми всегда должна быть рядом,
Даря тепло и согревая взглядом,
Их в мир прекрасного вести
И помнить заповедь – не навреди!»*

- Татьяна Анатольевна, на Ваш взгляд, какими качествами должен обладать современный работник дошкольного образовательного учреждения?

- Главное качество педагога – любить всех детей. Но, признаюсь откровенно, сразу полюбить всех своих воспитанников невозможно! Разные они, и чувства вызывают неодинаковые. Но, поработав с ними немного, узнав поближе, начинаешь чувствовать их и понимать - краше своих милых ребятшек нет.

Для себя я сделала вывод - доброта и милосердие должны быть присущи любому человеку, а тем более воспитателю. Вы знаете, как здорово, когда на твоих глазах злобный волчонок превращается в обычного ребенка со своими детскими шалостями и потребностями, как приятно наблюдать, когда он бежит к тебе навстречу, чтобы обнять тебя! Это просто

незабываемо! А ведь сомневалась, смогу ли ...

- Многие говорят, что работа воспитателя – это каждодневный праздник, так ли это?

- Сказать, что работа это каждодневный праздник - трудно, все же мы каждый день имеем дело с разными характерами. Бывает и очень трудно. Иногда просто опускаются руки, но стоит ребенку тебе улыбнуться и все, ты понимаешь, что просто не в силах их предать. Не зря же малыши, забывшись, называют тебя мамой. Разве это не высший балл доверия?

До сих пор, став взрослыми, а многие уже мамами и папами, они обязательно узнают тебя и окликнут по имени на улице - поинтересуются, как дела, приезжают в гости со своими детишками. Не это ли счастье для педагога?!

Мне всегда очень хотелось стать хорошим воспитателем, настоящим другом, второй мамой для детей, которых мне доверили родители. И ажется, что это мне удалось.

- На Ваш взгляд, о чем воспитатель должен рассказывать детям, чем учить?

- Я объясняю своим малышам простые, но удивительные вещи, рассказываю, как важно быть добрым и честным, любить себя и своих близких. Еще очень важно для меня лишний раз похвалить ребенка, даже тогда, когда его успехи очень скромны. Это воспитывает у детей уверенность в себе, вызывает желание сделать следующий шаг.

Каждый день, когда видишь распахнутые навстречу тебе детские глаза и жадно ловящие каждое твое слово малышей, понимаешь, что ты нужна им. Секрет их чистой любви прост: они открыты и простодушны и для меня лучшая награда – их радостная улыбка и слова: « Вы завтра придете снова?».

И очень приятно, когда твою работу положительно оценивают не только дети, но и их родители.

- Ваши поздравления коллегам в честь праздника.

От всей души поздравляю всех работников Детского сада №2 «Ёлочка» и коллег Детского сада №1 «Солнышко» с этим праздником. Хочу пожелать любви, здоровья, уважения и понимания, творческих успехов в нашей трудной, но нужной работе.

*Мир детства сладостен и тонок,
Как флейты плавающей звук.
Пока смеется мне ребенок,
Я знаю, что не зря живу
Твердят друзья:
“Есть нивы тише”,
Но ни за что не отступлю.
Я этих милых ребятшек,
Как собственных детей люблю...
И каждый день,
Как на премьеру.
Вхожу в притихший детский сад:
Иду сюда не для карьеры –
Здесь каждый мне ребенок рад.
Быть в гуще детских восприятий...
И так на протяжении лет –
Судьба моя – я воспитатель!
Нет лучшей доли на земле.*

Я всё больше убеждаюсь, что выбрала правильный профессиональный путь!

**Елена СУРЬМИНА
Екатерина ДОРНИЧЕВА**

В связи с переездом к новому месту жительства коллективы дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Видяево желают Татьяне Анатольевне Солдатовой воплощения идей, осуществления намеченных планов, а также успехов в жизни, работе и воспитании подрастающего поколения.

Праздничные и памятные даты

27 сентября в России отмечается новый общенациональный праздник — День воспитателя и всех дошкольных работников.

Кроме того, в этот день отмечают Всемирный день туризма и Всемирный день моря.

28 сентября - День работников атомной промышленности.

30 сентября - День машиностроителя.

30 сентября - День интернета в России.

Кроме того, в этот день отмечают Международный день переводчика, Всемирный день сердца и Международный день глухих.

1 октября - Международный день пожилых людей.

К столетию Ф.В. Видяева

Навеки в боевом строю



Знаменитый североморский подводник Федор Алексеевич Видяев родился в Самарской губернии ровно за пять лет до Октябрьской революции в 1912 году, и этот день, 7 ноября, стал для него двойным праздником. В 2012 году исполняется ровно сто лет со дня рождения Федора Алексеевича.

Мурманчане справедливо считают Видяева своим земляком — здесь прошли его детство и юность. Паренька неудержимо влек студеный океан. Окончив среднюю школу, Федор, следуя своей давней мечте, поступил матросом на рыболовный траулер. В 1932 году по путевке Мурманского обкома ВЛКСМ его направили учиться в высшее Военно-Морское училище им. М.В.Фрунзе. Как отличник учебы, он имел право выбора флота. И выбрал Северный. Так на подводной лодке «Д-2» появился новый командир рулевой группы лейтенант Видяев...

Войну Федор встретил на борту «щуки» (Щ-421). Совершил на ней пять боевых походов под командованием Н.А.Лунина. А весной 1942 года, когда Лунин ушел на большую лодку К-21, сам стал командиром. Первый же самостоятельный боевой поход выдался невероятно трудным. После атаки вражеского конвоя 8 апреля 1942 года у входа в Порсангер-фиорд на глубине 15 метров Щ-421 наткнулась на антенную мину. Субмарина лишилась хода, способности погружаться. Несмотря на все усилия экипажа и моряков с подошедшей на помощь К-21, в условиях бурного моря спасти лодку не удалось. Видяев перешел на борт спасателей последним.

В июле 1942 года Ф.А.Видяев назначается командиром Щ-422. В сентябрьском походе его лодка вступила в бой с двумя сторожевиками и торпедным залпом потопила один из них. Эта атака стала одним из немногих случаев в истории войны, когда субмарина уничтожила преследовавший ее корабль. В мае 1943 года «Щука» Видяева, в очередной раз вышедшая в море, вновь столкнулась с вражескими кораблями. В течение трех часов на нее было сброшено 356 глубинных бомб, что считается наиболее ожесточенной противолодочной атакой, которой когда-либо подвергалась советская субмарина. Несмотря на многочисленные повреждения, Щ-422 сумела оторваться от преследователей и вернуться в базу невредимой. Командующий флотом прямо на пирсе вручил Ф.А.Видяеву третий орден Красного Знамени.

Командир бригады подводных лодок капитан 1 ранга И.А.Колышкин подсчитал, что с начала войны Видяев пробыл в море триста суток, участвовал в потоплении пятнадцати кораблей противника, из которых восемь были на его командирском счету.

(продолжение читайте в следующем номере)

Наши таланты

Интерактивные конкурсы с каждым годом становятся все популярнее среди жителей нашей страны. Благодаря всемирной сети интернет можно принять участие в различных художественных, научных и музыкальных проектах, поделиться своими талантами и навыками с жителями других городов, стран и континентов.



Большую работу в направлении детского, юношеского и молодежного творчества ведет международное фестивально-конкурсное движение «Арт-Форум». Этот проект действует для развития и поддержки талантливой молодежи. А также собирает всех неравнодушных к будущему России людей для того, чтобы приумножать духовный, культурный и интеллектуальный уровень нашей страны. Этот проект включает в себя несколько фестивалей-конкурсов: «Русский Музыкальный Лад», «Русский Танцевальный Лад», «Русский Театральный Лад» и «Русский Художественный Лад». Воспитанники и педагоги Детской музыкальной школы нашего поселка принимали участие в одном из вышеперечисленных конкурсов и завоевали дипломы и лауреатские степени. Квартет «Каприччо», в состав которого входят Жанна Шевнина, Алеся Несен, Ирина Кравченко и Леся Маловик был удостоен статуса

Лауреата 3 степени. А дуэт аккордеонистов, в составе Данила Шевнина и Ирины Саламатовой завоевал диплом 2 степени. В награду за свой творческий труд, коллективы получили приглашение на Международный Рождественский конкурс-фестиваль, который состоится в столице Франции Париже, а также скидочные сертификаты на оплату организационных взносов для участия в данном мероприятии.

В интерактивном конкурсе также принимали участие ребята разных возрастных групп ансамбля «Бригантина». Все они были удостоены дипломов участников Сибирского Международного Конкурса детского и юношеского творчества и исполнительства, который проводился в рамках проекта «Арт-Форум». Ребята и педагоги получили приглашение на конкурс, который состоится в городе Новосибирск.

Екатерина ДОРНИЧЕВА

Золотая осень – 2012

День туризма отмечают жители всего мира 27 сентября. Нет ни одного человека на земле, который бы не любил путешествовать, и не важно, будет ли это поход к ближайшей лесной опушке или поездка в экзотическую страну. Можно видеть миллионы красивых мест на фото, но ничто не заменит тех эмоций и впечатлений, которые испытывает человек после посещения неизведанных уголков нашей природы. 27 сентября во всем мире принято устраивать туристические слеты и походы. Видяевцы всегда с большим энтузиазмом поддерживают эту традицию. И всегда принимают активное участие в туристических слетах.

Учащиеся средней общеобразовательной школы нашего поселка 22 сентября продемонстрировали свои способности на туристском слете школьников под названием «Золотая осень – 2012». Ребятам предстояло преодолеть полосу препятствий, исполнить походную песню, приготовить обед в полевых условиях, а также нарисовать боевой листок. Одним из самых сложных этапов была полоса препятствий. Здесь школьникам необходимо было про-

явить себя в определении азимута, самостоятельном разведении костра и вязании узлов. Видяевцы должны были оказать помощь пострадавшему, выбраться из завала, преодолеть кочки и осуществить подъем из природного карьера. В туристском слете принимали участия ребята разных возрастных категорий: с седьмого по одиннадцатый класс.

Каждая команда старалась показать лучшее время, но не обошлось и без штрафных баллов. В резуль-

тате прохождения вышеперечисленных этапов среди младшей подгруппы победителями стали ребята из 8 В класса (классный руководитель Таисия Александровна Черниенко), среди старших — учащиеся 11 Б класса (классный руководитель Олег Александрович Цыганков). Родители и педагоги старались во всем помогать ученикам, кто-то давал советы по приготовлению вкусного обеда, кто-то делился опытом по разведению костра, а кто-то просто поддерживал ребят веселыми речевками. У каждого из присутствующих остались хорошие впечатления от слета. Видяевцам удалось не только полюбоваться северной природой, насладиться солнечной погодой, но и подарить друг другу отличное настроение и улыбки.

Чтобы принимать участие в различных походах и слетах, не обязательно называть себя туристом. Главное, быть активным и вести здоровый образ жизни!

Екатерина ДОРНИЧЕВА

(Продолжение. Начало в №29 (376) от 21.09.2012 г.)

1.3.5. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо отдела, ответственное за подготовку разрешений на строительство (далее также - должностное лицо отдела), обязано принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица в очереди при личном обращении не может превышать 30 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся лиц не позднее, чем за 30 минут до окончания времени приема.

В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 20 минут), должностное лицо отдела предлагает заявителю обратиться письменно, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования, не позднее 3 рабочих дней со дня личного обращения.

1.3.6. При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо отдела обязано представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность.

По телефону заявителю сообщается следующая информация: график приема должностного лица отдела при предоставлении муниципальной услуги, точный почтовый и фактический адрес администрации и отдела (при необходимости – способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Должностное лицо отдела принимает звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы отдела. Во время разговора должностное лицо отдела должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.7. В случае если посетитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на устном приеме или по телефону, должностное лицо отдела предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

1.3.8. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен: по почте; по электронной почте; передан по факсу; доставлен в администрацию лично.

1.3.9. При информировании по письменным запросам ответ, подготовленный должностным лицом отдела, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса.

Копия письменного ответа по просьбе заявителя передается ему факсом. Ответ на письменный запрос подписывается Главой администрации (либо должностным лицом, его замещающим).

1.3.10. В ответе указываются фамилия, инициалы непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

1.3.11. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней, следующих после поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста, подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

1.3.12. На официальном сайте ЗАТО Видяево размещается следующая обязательная информация:

- наименование органа местного самоуправления ЗАТО Видяево (и его отраслевого (функционального) органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги) или муниципального учреждения, оказывающего услуги; почтовый и фактический адреса, номера телефонов для справок, адрес электронной почты; график работы;

- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, представляемых заявителями;
- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст административного регламента.

1.3.13. На информационном стенде в администрации размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления (обращения) о предоставлении муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории ЗАТО Видяево.

2.2. Наименование органа местного самоуправления или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация ЗАТО Видяево.

2.2.2. Отраслевой (функциональный) орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги требуется взаимодействие:

- с органами, уполномоченными на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), в части предоставления информации о зарегистрированных правах на земельные участки;
- с органами государственного строительного надзора в части предоставления информации о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора;
- с органами федерального государственного экологического надзора в части предоставления информации в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГСк РФ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также – выдача разрешения на ввод);

- отказ в выдаче разрешения на ввод.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 календарных дней.

2.4.2. Время ожидания заявителя при подаче заявления и получении разрешения на ввод не может превышать 30 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение следующего за поступлением заявления в администрацию дня.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее также – ГСк РФ),

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая),

- Земельным кодексом Российской Федерации,

- пп.26 п. 1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»⁵ (далее также – постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 № 698),

- постановлением Правительства Мурманской области от 30.12.2005 № 532-ПП «Об утверждении форм документов для выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»⁶ (далее также – постановление Правительства Мурманской области от 30.12.2005 № 532-ПП),

- Уставом ЗАТО Видяево, утвержденным решением муниципального Совета ЗАТО поселок Видяево от 02.06.2005 № 1217,
- Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 15.12.2010 № 9018.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в Администрацию ЗАТО Видяево с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 1 к административному регламенту), в котором должны быть указаны:

2.6.1.1. наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество руководителя (либо уполномоченного должностного лица, доверенного лица), реквизиты документа, на основании которого действует руководитель (уполномоченное должностное лицо, доверенное лицо), юридический и фактический адреса, ИНН, ОГРН, номер телефона/факса, электронный адрес, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК) – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество

ство, адрес регистрации по месту жительства, фактический адрес, данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи), ИНН, номер телефона/факса, электронный адрес – для физических лиц;

2.6.1.2. наименование объекта (капитального строительства, индивидуального жилищного строительства), его функциональное назначение;

2.6.1.3. адрес объекта;

2.6.1.4. сведения о финансировании строительства;

2.6.1.5. сведения о способе производства работ;

2.6.1.6. сведения о договоре, в соответствии с которым производились работы, сведения об организации, производившей работы, сведения о производителе работ, реквизиты документа, назначающего производителя работ¹⁰;

2.6.1.7. реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (наименование, дата, номер), сведения о земельном участке (кадастровый номер, местоположение (адрес));

2.6.1.8. реквизиты разрешения на строительство (номер, дата, кем выдано);

2.6.1.9. реквизиты акта приемки объекта капитального строительства на основании договора подряда¹¹;

2.6.1.10. реквизиты документа о соответствии объекта техническим регламентам¹²;

2.6.1.11. реквизиты документа о соответствии параметров объекта проектной документации¹³;

2.6.1.12. реквизиты документа о соответствии объекта техническим условиям;

2.6.1.13. реквизиты схемы расположения объекта и инженерных сетей в границах земельного участка (дата подписания, номер);

2.6.1.14. реквизиты заключения, выданного органами государственного строительного надзора (дата подписания, номер, кем выдано)¹⁴;

2.6.1.15. основные параметры вводимого в эксплуатацию объекта, в том числе представленные организацией, имеющей аккредитацию на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2.6.2. Для оказания муниципальной услуги одновременно с заявлением, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, заявитель представляет следующие документы:

2.6.2.1. правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.6.2.2. градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки и проект межевания территории;

2.6.2.3. разрешение на строительство;

2.6.2.4. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (приложение № 2 административного регламента);

2.6.2.5. документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение № 3 административного регламента);

2.6.2.6. документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (приложение № 4 административного регламента);

2.6.2.7. документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (приложение № 5 административного регламента);

2.6.2.8. схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

2.6.2.9. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГСк РФ;

2.6.2.10. документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.6.3. Правительство Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 2.6.2 иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.4. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.4, 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.7, 2.6.2.8, 2.6.2.10 представляются заявителем самостоятельно непосредственно при личном обращении, почтовым отправлением либо способом, указанным в пункте 2.6.8.

2.6.5. Документы (их копии), указанные в пунктах 2.6.2.2, 2.6.2.3 находятся в распоряжении Администрации ЗАТО Видяево. Документы, указанные в пункте 2.6.2.1, находятся в распоряжении Администрации ЗАТО Видяево в случае предоставления заявителем земельного участка на праве аренды, безвозмездного срочного пользования, праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена и расположенного в границах муниципального образования ЗАТО Видяево.

2.6.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.2.9, запрашиваются Администрацией ЗАТО Видяево в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в органах, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений.

Документы, указанные в пунктах 2.6.2.1, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.2.9, заявитель обязан представить самостоятельно, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в органах, уполномоченных на предоставление соответствующих документов (их копии или сведений, содержащихся в них).

2.6.7. Заявитель вправе дополнительно представить документы, которые, по его мнению, необходимы для выдачи разрешения на строительство.

2.6.8. Документы, указанные в пункте 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа¹⁵, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлено в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru)¹⁶.

2.6.9. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 2.6.9.1. тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- 2.6.9.2. документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- 2.6.9.3. документы не исполнены карандашом;

- 2.6.9.4. документы не содержат повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Перечень оснований для отказа приеме заявления, для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

- невозможность прочтения текста заявления (возвращается заявителю, если его реквизиты поддаются прочтению).

2.7.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 2.7.2.1. не соответствие заявления форме, утвержденной настоящим регламен-

9 сведения могут не указываться в случае строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

10 в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

11 в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

12 в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

13 в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

14 в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора

15 Норма действует с даты вступления в силу изменений в нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, определяющие перечень документов, представляемых заявителем, в части обеспечения возможности для заявителя подачи заявления в форме электронного документа

16 При получении заявления в форме электронного документа предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

том;

- 2.7.2.2. отсутствие в заявлении сведений, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента;

- 2.7.2.3. представление заявления в ненадлежащий орган;

- 2.7.2.4. содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников администрации, а также членов их семей;

- 2.7.2.5. отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 административного регламента;

- 2.7.2.6. документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.6.2.4, 2.6.2.5, 2.6.2.6, 2.6.2.7, 2.6.9 административного регламента.

- 2.7.2.7. несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- 2.7.2.8. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства);

- 2.7.2.9. невыполнение застройщиком требований части 18 статьи 51 ГСк РФ, т.е. безвозмездная передача застройщиком в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копий результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 ГСк РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- 2.7.2.10. установление недостоверности и (или) не полноты информации, содержащейся в представленных документах.

2.7.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.6 административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.7.4. Обо всех случаях отказа в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) заявителю сообщается информационным письмом, в том числе в электронной форме (если в заявлении (обращении) указан почтовый адрес, адрес места нахождения или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ).

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Вход в здание администрации должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления.

2.9.2. На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудованы парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела, на рабочем месте должностного лица отдела, оборудованного дополнительными столами и стульями для предоставления консультаций, приема документов.

2.9.4. Кабинеты отдела оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела.

2.9.5. Все помещения администрации должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.9.6. Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.9.7. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей.

2.9.9. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.9.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.11. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

2.10.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы отдела;
- место расположения отдела.

2.10.3. В число качественных показателей доступности входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;
- наличие различных каналов получения услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг входят:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.
- 2.10.5. К качественным показателям относятся:
- культура обслуживания (вежливость).

2.10.6. Система индикаторов доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Индикаторы доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Значение индикатора		
		Высокий уровень оказания услуги	Средний уровень оказания услуги	Низкий уровень оказания услуги
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги				
1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	1	2-5	свыше 5
2.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 30 минут	90-100	70-89	ниже 70
3.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы отдела	90-100	50-89	ниже 50
4.	% заявителей, удовлетворенных местом расположения отдела	90-100	50-89	ниже 50
5.	Достоверность информации о предоставляемой услуге	да	-	нет
6.	Количество различных каналов получения услуги	2 и более	-	1
7.	% заявителей, обратившихся за повторной консультацией	0-10	11-30	свыше 30
8.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да	-	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги				
9.	% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов	90-100	70-89	ниже 70
10.	Количество обоснованных жалоб, связанных с предоставлением услуги (единиц), определяемое на основе анализа поступивших жалоб	0	1-10	свыше 10
11.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью)	90-100	50-89	ниже 50

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

Бланк заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, заявитель может получить в электронном виде на региональном портале государственных и муниципальных услуг Мурманской области (51.gosuslugi.ru), а также на официальном сайте ЗАТО Видяево (www.zatovid.ru).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Общие положения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

1 «Российская газета», 30.12.2004, № 290

2 «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301

3 «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147

4 «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822

5 «Собрание законодательства РФ», 28.11.2005, N 48, ст. 5047

6 «Мурманский Вестник», N 13, 26.01.2006, стр. 3

7 «Вестник Видяево», 01.07.2005, № 12

8 «Вестник Видяево», 21.01.2011, № 2, 28.01.2011, № 3

административные процедуры:

3.1.1.1. прием и регистрация заявления с комплектом необходимых и обязательных документов;

3.1.1.2. рассмотрение заявления, проверка наличия документов, проверка документов;

3.1.1.3. подготовка, регистрация и выдача разрешения на ввод;

3.1.1.4. подготовка уведомления (письма) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 8 к административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с комплектом документов.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме заявление возвращается в адрес заявителя должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней с момента получения с указанием причин отказа в приеме заявления, если адрес поддается прочтению.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления производится регистрация заявления (за исключением обращения, поданного в форме электронного документа) в журнале регистрации входящей корреспонденции должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, и передается Главе администрации (лицу, его замещающему) в день поступления.

3.2.4. В соответствии с резолюцией Главы администрации в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, зарегистрированное заявление с комплектом документов направляется в отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (далее также – отдел).

3.2.5. Должностное лицо отдела, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление в журнале регистрации отдела в день поступления и передает начальнику отдела (лицу, его замещающему) (далее – начальник отдела).

3.2.6. В случае поступления заявления с комплектом документов в форме электронного документа, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения заявления распечатывает его и направляет заявителю подтверждение получения заявления. Заявление и комплект приложений к нему документов, передается Главе администрации (лицу, его замещающему). В соответствии с резолюцией Главы администрации в течение рабочего дня следующего за днем регистрации поступившее заявление с комплектом документов передается в отдел.

3.2.7. В течение рабочего дня в день поступления заявления в отдел в соответствии с резолюцией начальника отдела (лица, его замещающего) заявление с комплектом документов передается должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.8. В соответствии с резолюцией начальника отдела заявление и комплект документов передается его должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления в отделе.

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с комплектом документов в журнале регистрации отдела. Способ фиксации результата выполнения административного действия – проставление должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, даты регистрации на заявлении.

3.2.10. Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления, проверка документов

3.3.1. Основанием для начала данного административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации отдела должностным лицом отдела, ответственным за делопроизводство, и получение заявления с комплектом документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 (четыре) рабочих дней проверяет, правильность и полноту заполнения заявления, а также комплектность, правильность и полноту представленных документов и достоверность информации, содержащейся в представленных документах; снимает копии с оригиналов с проставлением соответствующей отметки в случае представления заявителем оригиналов и копий документов; соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом; соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации; выполнение застройщиком требований части 18 статьи 51 ГСК РФ, т.е. безвозмездная передача застройщиком в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копий результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 ГСК РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.3.3. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение следующего за датой поступления к нему заявления дня подготавливает проект запроса в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений о предоставлении документов (копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.6.2.1 (при отсутствии таких документов в распоряжении Администрации), 2.6.2.9.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения ответа на запрос, указанный в пункте 3.3.3, приобретает полученные в результате межведомственного взаимодействия документы к заявлению.

3.3.5. Результатом административной процедуры является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо наличие оснований для отказа.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.4. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги

- подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 № 698 (приложение № 6 к административному регламенту), в 3 экземплярах;
- направляет подготовленный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на подпись Главе администрации ЗАТО Видяево (лицу, его замещающему);
- регистрирует разрешение на ввод в Журнале регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее также – Журнале регистрации) с присвоением ему номера;
- направляет 1 экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю способом, указанным в заявлении, 2 экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию хранятся в отделе планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево.

3.4.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Способ фиксации результата выполнения административного действия – дата направления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (исходящие дата и номер сопроводительного письма) при отправке почтовым отправлением либо дата и роспись в получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации при личном получении в отделе планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево.

3.4.3. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главы администрации не должен превышать двух рабочих дней со дня получения документов.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала данного административного действия является установление должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление (письмо) об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет на подпись Главе администрации (лицу, его замещающего) в день подготовки уведомления (письма). При этом отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать информацию о возможности устранения выявленных нарушений. При их устранении заявитель вправе обратиться за муниципальной услугой повторно.

3.5.3. Максимальный срок нахождения документов на подписи у Главы администрации не должен превышать двух рабочих дней со дня получения документов.

3.5.4. Подписанное уведомление (письмо) об отказе в день подписания передается должностному лицу администрации, ответственному за делопроизводство, регистрируется указанным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, с присвоением номера в журнале исходящей корреспонденции.

3.5.5. После регистрации, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя, уведомление (письмо) об отказе направляется заявителю способом, указанным в заявлении. Если в заявлении не указан ни один способ, уведомление направляется по почте. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты отправителя (если в обращении не указан предпочтительный способ получения информации).

3.5.6. Результатом настоящего административного действия является направление уведомления (письма) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Способ фиксации результата выполнения административного действия – дата направления уведомления (письма) (исходящие дата и номер письма), внесение сведений в реестр почтовых отправлений, проставление должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, даты отправки в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.5.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, (далее также - ответственные должностные лица) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами.

4.1.2. Должностным лицом, осуществляющим текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, является начальник отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. В ходе предоставления муниципальной услуги проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливает Глава администрации.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений на неправомочные решения, действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги, досудебное расследование проводятся на основании распоряжения администрации комиссией, в состав которой включаются должностные лица администрации. Не подлежат включению в состав комиссии должностные лица отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

4.2.5. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если такие будут обнаружены) и даются предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проверок Глава администрации дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных административным регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, а также за совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги устанавливается в должностных регламентах муниципальных служащих администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области, администрация в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4.2. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности администрации. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации имеют право контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Видяево.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТРАСЛЕВОГО (ФУНКЦИОНАЛЬНОГО) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на досудебное обжалование действий (бездействий), решений должностных лиц администрации, принятых (осуществляемых) в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области актами, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево, для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево;
- отказ администрации ЗАТО Видяево, отдела планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом досудебного обжалования являются:

- действия (бездействия) должностных лиц при исполнении административного регламента;
- решения, принимаемые в рамках исполнения административного регламента.

5.4. Жалоба подается на имя Главы администрации.

5.5. Жалоба подается устной форме (на личном приеме Главы администрации), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрации. Жалобы на решения, принятые Главой администрации, рассматриваются непосредственно Главой администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ЗАТО Видяево, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Мурманской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном административным регламентом. В жалобе гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электрон-

ной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Адрес для направления жалобы: 184372, Мурманская область, н.п.Видяево, ул.Центральная, 8, Администрация ЗАТО Видяево, телефон: (815-53) 5-66-74, телефакс: (815-53) 5-66-74, e-mail: admvid@bk.ru.

5.8. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 4 к административному регламенту. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услуги, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения в том случае если администрация располагает этой информацией и документами.

5.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение жалобы в адрес администрации.

5.12. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению Главой администрации, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Жалобы, поступившие в администрацию, регистрируются в порядке, установленном подпунктом 3.2.4. административного регламента.

5.14. Должностное лицо, получающее поручение о подготовке соответствующего ответа на жалобу заявителя, исполняет его в соответствии с письменной резолюцией Главы администрации.

5.15. Письменный ответ подписывает Глава администрации.

5.16. Должностное лицо администрации, ответственное за работу с обращениями граждан, направляет письменный ответ заявителю простым почтовым отправлением в день получения ответа, подписанного Главой администрации.

5.17. Жалобы, содержащие обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги конкретными должностными лицами, не могут направляться этим должностным лицам для подготовки ответа.

5.18. Глава администрации проводит личный прием заявителей по предварительной записи. Личный прием осуществляется Главой администрацией каждый второй и четвертый понедельник месяца. В случае, если день проведения личного приема выпадает на выходной день, производится перенос дня личного приема на следующий понедельник.

5.19. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

5.20. Рассмотрение жалобы в устной форме при приеме заявителей осуществляется в следующем порядке. Глава администрации предоставляет ответ на устную жалобу, с согласия заявителя, на личном приеме в устной форме, если изложенные заявителем обстоятельства не требуют дополнительной проверки, должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, делает соответствующую запись в карточке личного приема гражданина. Рассмотрение устной жалобы осуществляется в течение 1 рабочего дня.

5.21. В случае если заявитель истребовал письменный ответ по существу поставленных в жалобе при личном приеме вопросов или если изложенные им данные требуют дополнительной проверки, Глава администрации оформляет резолюцию для регистрации жалобы и подготовки письменного ответа в соответствии с пунктами 5.12 - 5.17 административного регламента, должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, в карточке личного приема гражданина делает соответствующую запись.

5.22. Запись заявителей проводится должностным лицом, ответственным за работу с обращениями граждан, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

5.23. Должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, информирует заявителя в устной форме – в момент обращения (при личном обращении либо при обращении с использованием средств телефонной связи) либо по электронной почте (при обращении по электронной почте) о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.24. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в нем вопросов в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.25. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

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

5.25.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.26. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в пункте 5.24 административного регламента решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.27. Ответ на жалобу, поступившую в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в жалобе, или по почтовому адресу, в соответствии с выбором заявителя.

5.28. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Глава администрации принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.29. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.30. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.31. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.32. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.33. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в суде общей юрисдикции в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).

5.34. Если лицо полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере

предпринимательской и иной экономической деятельности, оно вправе обратиться в арбитражный суд. В случае же, если лицо полагает, что нарушены его права и свободы, оно вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Приложение № 1
к административному регламенту

В Администрацию ЗАТО Видяево

от _____
(наименование юридического лица – застройщика)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество полностью руко-
водителя, уполномоченного должностного лица,
доверенного лица) действующего на основании _____

(реквизиты документа)

Юр. адрес _____, ул. _____, д. _____, пом. _____

Факт. адрес _____, ул. _____, д. _____, пом. _____

(наименование документа, удостоверяющего лич-
ность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
ИНН _____
ОГРН _____
тел./факс: _____
электр.адрес: _____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с,
БИК): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строитель-
ством/реконструкцией объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проект-
ной документацией, функциональное назначение)
расположенного по адресу _____.

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Рос-
сийской Федерации, муниципального района, округа, поселения или строитель-
ный адрес)

При этом сообщая:
Полное освоение проектной мощности будет завершено в срок до _____
_____ г.

Финансирование строительства/реконструкции застройщиком осуществля-
лось _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы были произведены подрядным (хозяйственным) способом в соот-
ветствии с договором _____ г. № _____.

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.
руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с,
к/с, БИК))
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от _____ г. № _____.
Производителем работ _____

(наименование, дата и номер документа о назначении)
назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
Претензий к подрядчику и другим участникам строительства, наладки, пуска
и приемки объекта у застройщика нет.

Работы по озеленению, рекультивации карьеров, разметке проезжей части
дорог, устройству верхнего покрытия дорог, тротуаров, хозяйственных, игровых
и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть
выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):
1. Правоустанавливающий документ на земельный участок _____

(наименование документа, дата, номер, кадастровый номер земельного
участка, местоположение (адрес))
2. Разрешение на строительство _____

(номер, дата, кем выдано)
3. Акт приемки объекта (в случае осуществления строительства на основа-
нии договора) _____ на _____ листах.

(дата подписания и номер)
4. Документ о соответствии объекта техническим регламентам _____ на _____ листах.

(дата подписания, номер)
5. Документ о соответствии параметров объекта проектной документации _____ на _____ листах.

(дата подписания, номер)
6. Документы о соответствии объекта техническим условиям _____ на _____ листах.

(наименования документов, даты их подписания и номер)
7. Схема расположения объекта и инженерных сетей в границах земельного
участка _____ на _____ листах.

(дата подписания, номер)
8. Заключение государственного строительного надзора _____

(дата подписания, номер, кем выдано)
9. Копии схем, отображающих расположение построенного/ рекон-
струированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспече-
ния в границах земельного участка, безвозмездно переданы в Администрацию
ЗАТО пос. Видяево.

10. Основные параметры вводимого в эксплуатацию объекта:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически по справ- ке организации, имеющей аккредита- цию на осуществление техни- ческого учета и технической инвен- таризации объектов капитально- го строительства на территории Мур- манской области
I Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем, всего	м3		
в том числе:			
надземной части	м3		
Общая площадь	м2		
площадь встроенно-пристроенных по- мещений	м2		
общая полезная площадь по внутрен- нему обмеру	м2		
Количество зданий	шт.		
II Нежилые объекты			
Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
Иные показатели			
Объекты производственного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
Иные показатели			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

III Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	м2		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир, всего	штук/ м2		
в том числе:			
1-комнатные	штук/ м2		
2-комнатные	штук/ м2		
3-комнатные	штук/ м2		
4-комнатные	штук/ м2		
более чем 4-комнатные	штук/ м2		
Общая площадь жилых помещений (с уче- том балконов, лоджий, веранд и террас)	м2		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта, всего	тыс. ру- блей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. ру- блей		

Перечень документов:

- _____.
- _____.
- ...

(должность застройщика) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

Приложение № 2
к административному регламенту

АКТ № _____
ПРИЕМКИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Застройщик (заказчик) _____
(наименование организации-застройщика, почтовые реквизиты, тел./факс;
Ф.И.О. гражданина-застройщика, его паспортные данные, место проживания, тел./
факс)
с одной стороны, и исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик)

(наименование организации-подрядчика, почтовые реквизиты, тел./факс;
Ф.И.О. гражданина, его паспортные данные, место проживания, тел./факс испол-
нителя работ, осуществляющего строительство/реконструкцию объекта)

с другой стороны, в соответствии со статьей 753 Гражданского кодекса Российской
Федерации составили настоящий акт о нижеследующем:

- Исполнителем работ предъявлен застройщику (заказчику) к приемке _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проект-
ной документацией вид строительства)
расположенный по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Рос-
сийской Федерации, муниципального района, округа, поселения или строитель-
ный адрес)

- Строительство производилось в соответствии с разрешением на строи-
тельство, выданным _____.

- (наименование органа, выдавшего разрешение, дата, номер)
- В строительстве принимали участие _____

(наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды работ, выпол-
нявшихся каждой из них)

- Проектно-сметная документация на строительство разработана _____

(наименование организации и ее реквизиты)
_____ выполнившим
(наименование частей или разделов документации)
и субподрядными организациями _____

(наименование организаций, их реквизиты, выполненные части и разделы
документации (перечень организаций может указываться в приложении))

- Исходные данные для проектирования выданы _____

(наименование научно-исследовательских, изыскательских и других организа-
ций, их реквизиты (перечень организаций может указываться в приложении))

- Проектно-сметная документация утверждена _____

(наименование органа, утвердившего (переутвердившего) проектно-сметную
документацию на объект (очередь, пусковой комплекс, наименование документа,
дата, номер)

- Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:
начало работ _____ (месяц, год);
окончание работ _____ (месяц, год)

- Основные параметры вводимого в эксплуатацию объекта:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически по справке органи- зации, имеющей аккре- дитаию на осуществление технического учета и технической ин- вентаризации объектов строи- тельства на территории Мурманской об- ласти
I Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем, всего	м3		
в том числе:			
надземной части	м3		
Общая площадь	м2		
площадь встроенно-пристроенных по- мещений	м2		
общая полезная площадь по внутрен- нему обмеру	м2		
Количество зданий	шт.		
II Нежилые объекты			
Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
Иные показатели			
Объекты производственного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
Иные показатели			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
III Объекты жилищного строительства			

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	м2		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир, всего	штук/ м2		
в том числе:			
1-комнатные	штук/ м2		
2-комнатные	штук/ м2		
3-комнатные	штук/ м2		
4-комнатные	штук/ м2		
более чем 4-комнатные	штук/ м2		
Общая площадь жилых помещений (с уче- том балконов, лоджий, веранд и террас)	м2		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта, всего	тыс. ру- блей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. ру- блей		

- На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количе-
стве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплекс-
ного опробования.

- Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспе-
чивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями – эксплуа-
тационными организациями.

- Работы по озеленению, рекультивации карьеров, разметке проезжей части
дорог, устройству верхнего покрытия дорог, тротуаров, хозяйственных, игровых и
спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть
выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

- Дополнительные условия _____

(пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в дей-
ствие, приемке «под ключ», при частичном вводе в действие или приемке, в слу-
чае совмещения функций заказчика и исполнителя работ)

Объект сдал _____
(генеральный подрядчик, подрядчик, должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Объект принял _____
(застройщик, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: в случаях, когда функции заказчика и исполнителя работ -
подрядчика выполняются одним лицом, состав подписей определяется застрой-
щиком.

Приложение № 3
к административному регламенту

ДОКУМЕНТ
подтверждающий соответствие построенного/реконструированного объекта
капитального строительства требованиям технических регламентов

Исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик) _____

(наименование организации-подрядчика, Ф.И.О. гражданина, его паспортные
данные, место проживания, телефон/факс, исполнителя работ, осуществляющего
строительство/реконструкцию объекта)
подтверждает, что заверченный строительством/реконструкцией объект _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проект-
ной документацией)
выполнен в соответствии с утвержденным проектом _____

(наименование проекта, его шифр, дата и номер документа его утверждения)
Перечень документов:
1. _____.
2. _____.
3. ...

(должность руководителя исполнителя работ, подрядчика (подпись) (расшифровка
подписи)

_____ г.
м.п.

Приложение
к документу (обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ЛИЦОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
СТРОИТЕЛЬСТВО (ПОДРЯДЧИКОМ)

- Перечень организаций, участвующих в производстве строительно-монтаж-
ных и пуско-наладочных работ, с указанием видов выполняемых ими работ, фами-
лий инженерно-технических работников, непосредственно ответственных за их
выполнение, и данных о наличии соответствующих лицензий.

- Комплект рабочих чертежей на строительство предъявляемого к приемке
объекта с надписями, сделанными лицами, ответственными за производство строи-
тельно-монтажных работ, о соответствии выполненных в натуре работ этим черте-
жам или внесенным в них проектной организацией в установленном порядке изме-
нениям по согласованию с органами управления и надзора, компетенцию которых
эти изменения затрагивают.

- Исполнительная геодезическая документация в составе, установленном дей-
ствующими нормативными документами.

- Сертификаты, паспорта, заключения и другие документы, подтверждающие
соответствие материалов, изделий, конструкций и оборудования требованиям про-
екта и нормативных документов.

- Акты освидетельствования скрытых работ и акты промежуточной приемки
отдельных ответственных конструкций и узлов (опор и пролетных строений мостов,
арок, сводов, подпорных стен, несущих металлических и сборных железобетонных
конструкций и т.п.).

- Акты индивидуальных испытаний смонтированного оборудования. Акт о
проведении пусконаладочных работ и результаты замеров эффективности работы
вентиляции.

- Акты испытаний технологических трубопроводов, внутренних систем
холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления и
вентиляции, наружных сетей и сооружений водоснабжения, канализации, тепло-
снабжения, газоснабжения, дренажных устройств, а также испытания сварных сое-
динений и заключения неразрушающего контроля сварных соединений ответ-
ственных конструкций и протоколы аттестации сварщиков в аттестационных цен-
трах (пунктах).

- Акты замеров шума, освещенности, электромагнитных излучений.

- Результаты лабораторных исследований качества питьевой воды и эффек-
тивности работы очистных сооружений канализации и пылегазоочистных установ-
ок (ПГУ). Акты испытаний и паспорта очистных сооружений и ПГУ.

- Акт о выполнении уплотнения (герметизации) вводов и выпусков инженер-
ных коммуникаций в местах их прохода через подземную часть наружных стен зда-
ний в соответствии с проектом.

- Акты испытаний внутренних и наружных электроустановок и электросе-
тей.

- Акты испытаний устройств телефонизации, радиофикация, телевидения,
сигнализации и автоматизации.

- Акты испытаний устройств, обеспечивающих взрывную, пожарную безо-
пасность, молниезащиту, и систем противопожарной защиты.

- Журналы производства работ, авторского надзора проектных организаций
и журналы сварочных работ.

- Материалы проверок, проведенных в процессе строительства органами
государственного и ведомственного надзора.

- Дополнительные документы, предоставляемые исполнителем работ, под-
рядчиком автомобильных дорог и мостовых переходов: исполнительный продоль-
ный профиль, гарантийные паспорта по эксплуатационной надежности сдаваемого
объекта.

Приложение № 4
к административному регламенту

ДОКУМЕНТ
подтверждающий соответствие параметров построенного/
реконструированного объекта капитального строительства проектной
документации

Застройщик (заказчик) _____

(наименование организации, Ф.И.О. гражданина, его паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

Исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик в случае осуществления строительства на основе договора) _____

(наименование организации-подрядчика, Ф.И.О. гражданина, его паспортные данные, место проживания, телефон/факс исполнителя работ, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта)

подтверждает, что параметры завершеногостроительством/реконструкцией объекта _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

соответствуют требованиям проектной документации по следующим показателям:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически по справке организации, имеющей аккредитацию на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на территории Мурманской области
I Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем, всего	м3		
в том числе:			
надземной части	м3		
Общая площадь	м2		
площадь встроенно-пристроенных помещений	м2		
общая полезная площадь по внутреннему обмеру	м2		
Количество зданий	шт.		
II Нежилые объекты			
Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
Иные показатели			
Объекты производственного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
Иные показатели			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
III Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	м2		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир, всего	штук/м2		
в том числе:			
1-комнатные	штук/м2		
2-комнатные	штук/м2		
3-комнатные	штук/м2		
4-комнатные	штук/м2		
более чем 4-комнатные	штук/м2		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	м2		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта, всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		

Работы по озеленению, рекультивации карьеров, разметке проезжей части дорог, устройству верхнего покрытия дорог, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий будут выполнены (при переносе сроков выполнения работ) в следующие сроки:

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

Объект безопасен и отвечает санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным нормам, нормам промышленной безопасности, строительным нормам и правилам, государственным стандартам, условиям договора подряда и техническим регламентам.

Объект соответствует требованиям энергетической эффеkтивности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Класс энергетической эффеkтивности объекта _____

Сведения об оснащенности объекта приборами учета: холодное водоснабжение _____

горячее водоснабжение _____

теплоснабжение _____

электроснабжение _____

газоснабжение _____

иное _____

Перечень документов:

1. _____

2. _____

3. ... _____

(должность руководителя застройщика) (подпись) (расшифровка подписи) _____

м.п. _____

(должность руководителя исполнителя работ, подрядчика) (подпись) (расшифровка подписи) _____

м.п. _____

Приложение
к документу (обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ЗАСТРОЙЩИКОМ ИЛИ
ЗАКАЗЧИКОМ И ЛИЦОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СТРОИТЕЛЬСТВО
(ПОДРЯДЧИКОМ)

1. Положительное заключение исполнительных органов государственной власти по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – все объекты производственного и жилищно-гражданского назначения.

2. Положительное заключение исполнительных органов государственной власти по безопасности дорожного движения – автомобильные дороги и улицы, дорожные сооружения, железнодорожные переезды, линии городского электрического транспорта, объекты, имеющие в своем составе подъездные пути, а также объекты, расположенные в непосредственной близости от дороги.

3. Положительное заключение Государственной инспекции труда в Мурманской области - все объекты производственного назначения.

4. Положительное заключение Главного управления МЧС России по Мурманской области - все объекты, проекты которых содержат перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Положительное заключение Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Мурманской области (Россельхознадзор) - животноводческие объекты (для содержания крупного рогатого и мелкого рогатого скота, свиней, лошадей, северных оленей, пушных зверей и кроликов); птицефабрики (фермы); мясокомбинаты и убойные пункты; предприятия по производству, хранению и реализации продуктов животноводства; предприятия по разведению, добыче, производству, переработке, хранению и реализации морской, пресноводной рыбы и других гидробионтов; крестьянские (фермерские) хозяйства и личные подсобные хозяйства граждан; ветеринарные объекты для городов и иных населенных пунктов.

6. Документы о геологии и гидрологии строительной площадки, о результатах испытания грунта и анализов грунтовых вод, данные о результатах экологических изысканий.

7. Документы на геодезическую разбивочную основу для строительства, на геодезические работы в процессе строительства, контрольно-исполнительную топографическую съемку в необходимом масштабе по окончании строительства.

8. По предложению застройщика (заказчика) могут давать заключения другие органы государственного надзора и контроля и иные заинтересованные организации.

Приложение № 6
к административному регламенту

ФОРМА
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Кому _____
(наименование застройщика
(фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование
организации – для юридических лиц), его почтовый индекс и
адрес)

№ _____

1. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного/реконструированного объекта капитального

(ненужное зачеркнуть)

строительства _____

(наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Общая полезная площадь по внутреннему обмеру	кв.м.		
Количество зданий	штук		
II. Нежилые объекты			
Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
(иные показатели)			
(иные показатели)			
Объекты производственного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
(иные показатели)			
(иные показатели)			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
III. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир - всего	штук/кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	штук/кв. м		
2-комнатные	штук/кв. м		
3-комнатные	штук/кв. м		
4-комнатные	штук/кв. м		
более чем 4-комнатные	штук/кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

м.п. _____

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма жалобы

В администрацию ЗАТО Видяево

(данные о заявителе: сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю)

(указывается должность и (или) фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную

ципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего)

Считаю, что данное решение, действие (бездействие) _____

(указываются доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо муниципального служащего)

На основании изложенного прошу _____

(указываются требования заявителя)
Информацию о результатах рассмотрения жалобы прошу направить _____

лично	(указать номер контактного телефона)	
факсом	(указать номер факса)	
почтой	(указать адрес, если он отличается от почтового адреса)	
электронной почтой	(указать адрес электронной почты)	

В третьем столбце нужный способ отмечается знаком «Х», при этом можно указать несколько способов направления информации.

« _____ » 20 ____ г. _____
(подпись лица, обратившегося с жалобой)

Приложение № 8
к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории ЗАТО Видяево»



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО пос. ВИДЯЕВО
(четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

25.09.2012 № 50

пос. Видяево

Об утверждении Положения о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, на праве оперативного управления

Заслушав и обсудив предложения представленные отделом планирования, экономического развития и муниципального имущества Администрации ЗАТО пос. Видяево, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ст.24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, на праве оперативного управления (приложение).
2. Считать утратившим силу решение муниципального Совета ЗАТО пос.Видяево от 24.03.2003 № 81 «Об утверждении «Положения о закреплении за муниципальным учреждением имущества на праве оперативного управления»».
3. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево». Приложение: на 07 л. в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов
ЗАТО пос. Видяево _____ С.М. Дубовой

Приложение
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево
от 25.09.2012 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАТО ВИДЯЕВО, НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.04.2009 № 107, Уставом ЗАТО Видяево и определяет порядок закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Видяево (далее – муниципальное имущество), за муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями (далее – муниципальные учреждения и предприятия), на праве оперативного управления.

1.2. Собственником имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления, является ЗАТО Видяево.

1.3. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальным учреждениям и предприятиям, осуществляет Администрация ЗАТО Видяево.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на порядок распоряжения денежными средствами муниципальных учреждений и предприятий.

2. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ПРЕДПРИЯТИЯМИ

2.1. Способы формирования имущества муниципальных учреждений и предприятий:

2.1.1. закрепление муниципального имущества за муниципальным учреждением и предприятием на момент его создания (реорганизации);

2.1.2. закрепление муниципального имущества за муниципальным учреждением и предприятием из муниципальной казны либо путем передачи с баланса другого муниципального учреждения или предприятия в процессе осуществления

деятельности муниципального учреждения и предприятия;

2.1.3. приобретение имущества за счет средств местного бюджета, выделенных муниципальному учреждению и предприятию;

2.1.4. приобретение имущества за счет доходов от приносящей доход деятельности.

2.2. Закрепление муниципального имущества за муниципальным учреждением и предприятием на праве оперативного управления в соответствии со способами, указанными в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Положения оформляется постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

2.3. Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о закреплении за муниципальным учреждением или предприятием на праве оперативного управления муниципального имущества из муниципальной казны либо путем передачи с баланса другого муниципального учреждения или предприятия в период осуществления муниципальным учреждением или предприятием своей деятельности осуществляется отделом планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (далее – ОПЭР и МИ) в течение 30 календарных дней с момента предоставления следующих документов:

2.3.1. обращения муниципального учреждения (предприятия) о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;

2.3.2. финансово-экономического обоснования целесообразности передачи с баланса на баланс объекта (объектов) имущества;

2.3.3. копии инвентарной карточки учета объекта имущества;

2.3.4. письменных согласий, подписанных руководителями и главными бухгалтерами, передающей (за исключением случаев передачи из муниципальной казны) и принимающей имущество сторон с указанием индивидуальных характеристик объекта (объектов) недвижимого имущества (наименование, адрес, протяженность, этажность, общая площадь, инвентарный номер, балансовая стоимость, остаточная стоимость) или движимого имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость, остаточная стоимость);

2.3.5. рекомендации наблюдательного совета автономного учреждения по вопросу изъятия недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления (в случае закрепления за муниципальным учреждением или предприятием на праве оперативного управления муниципальное имущество путем передачи с баланса муниципального автономного учреждения).

2.4. Для подготовки проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о закреплении муниципального имущества за муниципальным учреждением или предприятием при создании (реорганизации) муниципального учреждения или предприятия отраслевой (функциональной) орган администрации ЗАТО Видяево, курирующий деятельность соответствующего муниципального учреждения или предприятия, в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о создании (реорганизации) муниципального учреждения или предприятия направляет в ОПЭР и МИ перечень планируемого к закреплению муниципального имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость, остаточная стоимость, балансодержатель). ОПЭР и МИ в течение пяти рабочих дней с момента получения указанного перечня подготавливает проект соответствующего постановления Администрации ЗАТО Видяево.

2.5. Фактическая передача закрепляемого имущества оформляется актом приема-передачи, подписываемым членами комиссии по приему – передаче основных средств с баланса на баланс муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Видяево (в случае закрепления имуществом путем передачи с баланса другого муниципального учреждения или предприятия), комиссии по приему-передаче имущества в состав (исключении из состава) муниципальной казны ЗАТО Видяево (в случае передачи имущества из состава муниципальной казны), состав которых утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево, и (или) раздельным балансом (в случае реорганизации муниципального учреждения или предприятия).

2.6. Муниципальное имущество считается переданным муниципальному учреждению или предприятию с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

2.7. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у муниципального учреждения или предприятия с момента государственной регистрации права оперативного управления. Бремя затрат по государственной регистрации права оперативного управления несет муниципальное учреждение или предприятие. Муниципальное учреждение или предприятие обязано обеспечить государственную регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество в течение 30 календарных дней с момента подписания акта приема-передачи имущества.

2.8. Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или предприятием, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) раздельному балансу.

2.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения или предприятия, а также имущество, приобретенное муниципальным учреждением или предприятием по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление муниципального учреждения или предприятия в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

2.10. При передаче муниципальному учреждению или предприятию недвижимого имущества и объектов инженерной инфраструктуры ОПЭР и МИ готовит проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о предоставлении на соответствующем праве земельного участка.

2.11. Обязанность по государственной регистрации права пользования земельным участком лежит на муниципальном учреждении или предприятии.

3. ПОРЯДОК ВЛАДЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или предприятием на праве оперативного управления, отражается на балансе муниципального учреждения или предприятия в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Муниципальное автономное учреждение без согласия Администрации ЗАТО Видяево не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях». Порядок согласования распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за муниципальным автономным учреждением ЗАТО Видяево или приобретенными муниципальным автономным бюджетным учреждением ЗАТО Видяево за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

3.3. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия Администрации ЗАТО Видяево не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

3.4. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации ЗАТО Видяево. Порядок согласования распоряжения имуществом муниципальным казенным учреждением ЗАТО Видяево утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

3.5. Муниципальное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом с согласия Администрации ЗАТО Видяево. Порядок согласования распоряжения имуществом муниципальным казенным предприятием ЗАТО Видяево утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

3.6. Муниципальные учреждения и предприятия в отношении закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества обязаны:

3.6.1. ежеквартально предоставлять в ОПЭР и МИ сведения в соответствии с Положением об учете и ведении реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево, для внесения данных в Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево;

3.6.2. эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.6.3. нести бремя содержания муниципального имущества, включая оплату коммунальных платежей, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

3.6.4. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

3.6.5. проводить техническую инвентаризацию в отношении объектов недвижимого имущества. В случае осуществления перепланировок и реконструкций техническую инвентаризацию объектов недвижимости проводить в срок не более трех

месяцев с момента завершения работ;

3.6.6. осуществлять перепланировку и реконструкцию объектов недвижимости в порядке, предусмотренном постановлением Администрации ЗАТО Видяево;

3.6.7. осуществлять мероприятия по регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и прекращении этого права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и предоставлять в ОПЭР и МИ копии свидетельств о государственной регистрации права оперативного управления, справок о прекращении этого права в течении 10 рабочих дней со дня получения;

3.6.8. немедленно извещать ОПЭР и МИ о наложении ареста на имущество, находящееся в оперативном управлении;

3.6.9. письменно извещать ОПЭР и МИ о наличии длительно неиспользуемого, используемого не на полную мощность, невостребованного муниципального имущества;

3.6.10. самостоятельно производить уплату налогов и сборов в соответствии с налоговым законодательством.

3.7. При ликвидации муниципального учреждения или предприятия имущество, находящееся в муниципальном учреждении или предприятии на праве оперативного управления, подлежит возврату собственнику для принятия решения о дальнейшем использовании имущества.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Право оперативного управления на муниципальное имущество ЗАТО Видяево прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия муниципального имущества ЗАТО Видяево у муниципальных учреждений и предприятий.

4.2. Администрация ЗАТО Видяево вправе изъять у муниципальных учреждений и предприятий излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.3. Муниципальное учреждение или предприятие при прекращении права оперативного управления на недвижимое имущество обязано осуществить государственную регистрацию прекращения права оперативного управления в течение 30 календарных дней с момента прекращения права.

5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Контроль использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления, осуществляется ОПЭР и МИ в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Видяево, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН В ПРОЦЕССЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. С момента фактической передачи муниципального имущества муниципальному учреждению или предприятию на праве оперативного управления на муниципальное учреждение или предприятие соответственно возлагаются обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

6.2. Бремя содержания, а также риски ответственности за уничтожение, повреждение и утрату имущества (недвижимого и движимого), закрепленного за муниципальным учреждением или предприятием, как в период создания, так и в процессе его деятельности, наступают у муниципального учреждения или предприятия соответственно со дня подписания акта приема-передачи и (или) раздельного баланса.

6.3. На имущество, вновь приобретенное муниципальным учреждением или предприятием за счет средств местного бюджета, а также средств, полученных от разрешенной учредительными документами деятельности, приносящей доход, бремя содержания и риски ответственности наступают с момента его фактического поступления во владение муниципального учреждения или предприятия соответственно.

6.4. Ущерб, причиненный имуществу, закрепленному на праве оперативного управления, должностными лицами и работниками муниципального учреждения или предприятия, подлежит возмещению в порядке и размерах, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО пос. ВИДЯЕВО (четвертого созыва)		
РЕШЕНИЕ		
25.09.2012	№ 51	
пос. Видяево		
Об утверждении Положения о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, на праве хозяйственного ведения		
Заслушав и обсудив предложения, представленные отделом планирования, экономического развития и муниципального имущества Администрации ЗАТО пос. Видяево, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» ст.24 Устава ЗАТО Видяево, Совет депутатов РЕШИЛ:		
1. Утвердить Положение о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, на праве хозяйственного ведения (приложение).		
2. Считать утратившим силу решение муниципального Совета ЗАТО пос.Видяево от 24.03.2003 № 80 «Об утверждении «Положения о закреплении за муниципальным предприятием имущества на праве хозяйственного ведения»».		
3. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево». Приложение: на 06 л. в 1 экз.		
Глава муниципального образования, председатель Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево		
С.М. Дубовой		

Приложение
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево
от 25.09.2012 № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАТО ВИДЯЕВО, НА ПРАВЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 28.04.2009 № 107, Уставом ЗАТО Видяево и определяет порядок закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Видяево (далее – муниципальное имущество), за муниципальными унитарным предприятием (далее – муниципальное предприятие) на праве хозяйственного ведения.

1.2. Собственником имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, является ЗАТО Видяево.

1.3. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения муниципальному предприятию, осуществляет Администрация ЗАТО Видяево.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на порядок распоряжения денежными средствами муниципального предприятия.

2. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

2.1. Способы формирования имущества муниципального предприятия:

2.1.1. закрепление муниципального имущества за муниципальным предприятием на момент его создания (реорганизации);

2.1.2. закрепление муниципального имущества за муниципальным предприятием из муниципальной казны либо путем передачи с баланса другого муниципального учреждения или предприятия в процессе осуществления деятельности муниципального предприятия;

2.1.3. приобретение имущества за счет доходов муниципального предприятия от его деятельности, иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Закрепление муниципального имущества за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения в соответствии со способами, указанными в пунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Положения, оформляется постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

2.3. Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о закреплении за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения муниципального имущества из муниципальной казны либо путем передачи с баланса другого муниципального учреждения или предприятия в период осуществления муниципальным предприятием своей деятельности осуществляется отде-

лом планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (далее – ОПЭР и МИ) в течение 30 календарных дней с момента предоставления следующих документов:

2.3.1. обращения муниципального предприятия о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения;

2.3.2. финансово-экономического обоснования целесообразности передачи с баланса на баланс объекта (объектов) имущества;

2.3.3. копии инвентарной карточки учета объекта имущества;

2.3.4. письменных согласий, подписанных руководителями и главными бухгалтерами, передающей (за исключением случаев передачи из муниципальной казны) и принимающей имущество сторон с указанием индивидуальных характеристик объекта (объектов) недвижимого имущества (наименование, адрес, протяженность, этажность, общая площадь, инвентарный номер, балансовая стоимость, остаточная стоимость) или движимого имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость, остаточная стоимость).

2.4. Для подготовки проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о закреплении муниципального имущества за муниципальным предприятием при создании (реорганизации) муниципального предприятия отраслевой (функциональной) орган администрации ЗАТО Видяево, курирующий деятельность соответствующего муниципального предприятия, в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о создании (реорганизации) муниципального предприятия направляет в ОПЭР и МИ перечень планируемого к закреплению муниципального имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость, остаточная стоимость, балансодержатель). ОПЭР и МИ в течение пяти рабочих дней с момента получения указанного перечня подготавливает проект соответствующего постановления Администрации ЗАТО Видяево.

2.5. Фактическая передача закрепляемого имущества оформляется актом приема-передачи, подписываемым членами комиссии по приему – передаче основных средств с баланса на баланс муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Видяево (в случае закрепления имуществом путем передачи с баланса другого муниципального учреждения или предприятия), комиссии по приему-передаче имущества в состав (исключении из состава) муниципальной казны ЗАТО Видяево (в случае передачи имущества из состава муниципальной казны), состав которых утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево, и (или) раздельным балансом (в случае реорганизации муниципального предприятия).

2.6. Муниципальное имущество считается переданным муниципальному предприятию с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

2.7. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество возникает у муниципального предприятия с момента государственной регистрации права хозяйственного ведения. Бремя затрат по государственной регистрации права хозяйственного ведения несет муниципальное предприятие. Муниципальное предприятие обязано обеспечить государственную регистрацию права хозяйственного ведения на недвижимое имущество в течение 30 календарных дней с момента подписания акта приема-передачи имущества.

2.8. Право хозяйственного ведения на движимое имущество, закрепленное за муниципальным предприятием, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) раздельному балансу.

2.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального предприятия, а также имущество, приобретенное муниципальным предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение муниципального предприятия в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

2.10. При передаче муниципальному предприятию недвижимого имущества и объектов инженерной инфраструктуры ОПЭР и МИ готовит проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о предоставлении на соответствующем праве земельного участка.

2.11. Обязанность по государственной регистрации права пользования земельным участком лежит на муниципальном предприятии.

3. ПОРЯДОК ВЛАДЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

3.1. Имущество, закрепленное за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, отражается на балансе муниципального предприятия в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Администрации ЗАТО Видяево. Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» или иными правовыми актами. Порядок согласования распоряжения недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальному унитарному предприятию ЗАТО Видяево на праве хозяйственного ведения, утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

3.3. Муниципальное предприятие в отношении закрепленного на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, обязано:

3.3.1. ежеквартально предоставлять в ОПЭР и МИ сведения в соответствии с Положением об учете и ведении реестра муниципального имущества ЗАТО Видяево, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО Видяево, для внесения данных в Реестр муниципального имущества ЗАТО Видяево;

3.3.2. эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.3.3. нести бремя содержания муниципального имущества, включая оплату коммунальных платежей, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за возможным его улучшением за счет собственных средств;

3.3.4. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

3.3.5. проводить техническую инвентаризацию в отношении объектов недвижимого имущества за счет собственных средств. В случае осуществления перепланировок и реконструкций техническую инвентаризацию объектов недвижимости проводить в срок не более трех месяцев с момента завершения работ;

3.3.6. осуществлять перепланировку и реконструкцию объектов недвижимости в порядке, предусмотренном постановлением Администрации ЗАТО Видяево;

3.3.7. осуществлять мероприятия по регистрации права хозяйственного ведения на недвижимое имущество и прекращении этого права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, за счет собственных средств и предоставлять в ОПЭР и МИ копии свидетельств о государственной регистрации права хозяйственного ведения, справок о прекращении этого права в течение 10 рабочих дней со дня получения;

3.3.8. немедленно извещать ОПЭР и МИ о наложении ареста на имущество, находящееся в хозяйственном ведении;

3.3.9. письменно извещать ОПЭР и МИ о наличии длительно неиспользуемого, используемого не на полную мощность, невостребованного муниципального имущества;

3.3.10. самостоятельно производить уплату налогов и сборов в соответствии с налоговым законодательством.

3.4. При ликвидации муниципального предприятия имущество, находящееся в муниципальном предприятии на праве хозяйственного ведения, подлежит возврату собственнику для принятия решения о дальнейшем использовании имущества.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

4.1. Право хозяйственного ведения на муниципальное имущество ЗАТО Видяево прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Видяево для прекращения права собственности.

4.2. Муниципальное предприятие при прекращении права хозяйственного ведения на недвижимое имущество обязано осуществить государственную регистрацию прекращения права хозяйственного ведения в течение 30 календарных дней с момента прекращения права.

5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

5.1. Контроль использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, осуществляется Администрацией ЗАТО Видяево в порядке, утвержденном постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН В ПРОЦЕССЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

6.1. С момента фактической передачи муниципального имущества муниципальному предприятию на праве хозяйственного ведения на муниципальное предприятие возлагаются обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

6.2. Бремя содержания, а также риски ответственности за уничтожение, повреждение и утрату имущества (недвижимого и движимого), закрепленного за муниципальным предприятием, как в период создания, так и в процессе его деятельности, наступают у муниципального предприятия со дня подписания акта приема-передачи и (или) раздельного баланса.

6.3. На имущество, приобретенное муниципальным предприятием за счет доходов муниципального предприятия от его деятельности, иных не противоречащих законодательству источников, бремя содержания и риски ответственности наступают с момента его фактического поступления во владение муниципального предприятия.

6.4. Ущерб, причиненный имуществу, закрепленному на праве хозяйственного ведения, должностными лицами и работниками муниципального предприятия, подлежит возмещению в порядке и размерах, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО пос. ВИДЯЕВО (четвертого созыва)		
РЕШЕНИЕ		
25.09.2012	пос. Видяево	№ 52

О внесении изменений в структуру Администрации ЗАТО пос. Видяево

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24, 35 Устава ЗАТО пос. Видяево, по представлению Главы администрации ЗАТО Видяево, Совет депутатов

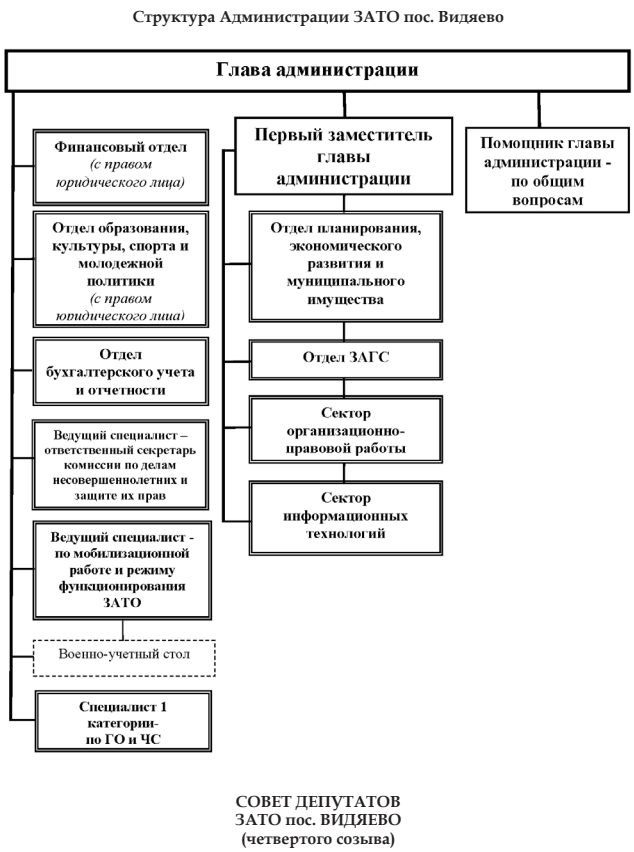
РЕШИЛ:

- Внести изменение в структуру Администрации ЗАТО пос. Видяево и утвердить ее в соответствии с приложением к настоящему решению.
- Считать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 20 сентября 2011 года № 311.
- Решение вступает в силу с после опубликования в газете «Вестник Видяево». Приложение: на 1 л.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов ЗАТО Видяево

С.М. Дубовой

Приложение
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево
от 25.09.2012 года № 52



О внесении изменений и дополнений в Устав ЗАТО Видяево (первое чтение)

Заслушав и обсудив предложения Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 24 Устава ЗАТО пос. Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

- Принять проект изменений и дополнений в Устав ЗАТО Видяево в первом чтении.
- Совместной рабочей комиссии Совета депутатов и Администрации ЗАТО Видяево доработать предложенные изменения и дополнения в Устав ЗАТО пос. Видяево и представить проект решения с изменениями и дополнениями для рассмотрения Советом депутатов ЗАТО пос. Видяево до 28.10.2012г.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

Приложение
к решению Совета депутатов от
25.09.2012 № 53

Изменения и дополнения в Устав ЗАТО пос. Видяево Мурманской области

Статья 1
В статье 7:
в части 1 пункт 26) изложить в новой редакции:
26) утверждение правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;
в части 1 пункт 38) изложить в новой редакции:
38) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе, установление нумерации домов;
часть 1 дополнить пунктом 43) следующего содержания:
43) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа.
часть 2 дополнить абзацами следующего содержания:
- оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Статья 2
В статье 17:
в части 3 пункт 3) изложить в новой редакции:
3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, а

также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

Статья 3
В статье 18:
часть 4 изложить в новой редакции:
4. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Статья 4
В статье 19:
часть 3 изложить в новой редакции:
3. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Статья 5
В статье 24:
в части 1 пункт 8) изложить в новой редакции:
8) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

Статья 6
В статье 24.1:
часть 2 дополнить пунктом 5) следующего содержания:
5) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 7
В Статье 27:
дополнить частью 4.1. следующего содержания:
4.1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо органа местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

в части 5 слова « муниципальные должности муниципальной службы» заменить словами «должности муниципальной службы»

Статья 8
В Статье 28:
дополнить частью 2.1. следующего содержания:
2.1. Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных настоящим Федеральным законом.

Статья 9
В Статье 31:
Дополнить частью 6.1. следующего содержания:
6.1. Глава ЗАТО Видяево должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

в части 7 слова « муниципальные должности муниципальной службы» заменить словами «должности муниципальной службы»

Статья 10
В Статье 34:
дополнить частью 2.3. следующего содержания:
2.3. Глава местной администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 11
В Статье 34.1:
часть 1 дополнить пунктом 14) следующего содержания:
14) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

Статья 12
В Статье 64:
дополнить частью 5 следующего содержания:
5. Глава муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО ВИДЯЕВО
(четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

25.09.2012

пос. Видяево

№ 54

О назначении публичных слушаний

Заслушав и обсудив предложения Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево, руководствуясь ст. 17, 24 Устава ЗАТО Видяево, Положением о публичных слушаниях, Совет депутатов

РЕШИЛ:

- Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав ЗАТО Видяево» на 30.10.2012г.
- Создать рабочую комиссию по проведению публичных слушаний в составе:
Председатель: Бугайчук А.Е. - заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево.

Секретарь: Сахарова А.Е. - ведущий специалист - юрисконсульт Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево.

Члены комиссии: Гинатуллин А.Ш. - депутат Совета депутатов ЗАТО Видяево;

Пашалы Я.В.- депутат Совета депутатов ЗАТО Видяево;
Никишина Н.В. - начальник финансового отдела Администрации ЗАТО Видяево.

3. Решение опубликовать в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования
ЗАТО пос. Видяево

С.М. Дубовой

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ВИДЯЕВО (четвертого созыва)		
РЕШЕНИЕ		
25.09.2012	пос. Видяево	№ 49

О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 21.12.2011г. № 355 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

Заслушав и обсудив предложения представленные финансовым отделом Администрации ЗАТО Видяево, руководствуясь ст. ст. 37, 38, 39, 40 Бюджетного процесса ЗАТО Видяево, ст. ст. 65-76 Регламента Совета депутатов,

Совет депутатов

РЕШИЛ:

- Внести изменения в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 21.12.2011г. № 355 «Об утверждении бюджета ЗАТО Видяево на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»:

1.1. Приложения 3, 6, 7 изложить в новой редакции.

2. Решение подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

Глава муниципального образования,
председатель Совета депутатов

С.М. Дубовой

Приложение 3
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево «О внесении изменений в решение
Совета депутатов ЗАТО Видяево от 21.12.2011г. № 355 «Об утверждении бюджета
ЗАТО Видяево на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

от « 25» сентября 2012 года № 49

Нормативы отчислений от федеральных налогов, региональных налогов, местных налогов и неналоговых доходов в бюджет ЗАТО Видяево на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов

В процентах

Наименование	Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Процент отчислений
НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	000 1 01 02000 01 0000 110	
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02021 01 0000 110	40
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практик адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	40
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 02 0000 110	100
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1 06 01020 04 0000 110	100
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1 06 06012 04 0000 110	100
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1 06 06022 04 0000 110	100
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	000 1 08 00000 00 0000 000	
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	000 1 08 03010 01 0000 110	100
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	000 1 08 07000 01 0000 110	
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	000 1 08 07150 01 0000 110	100
Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов	000 1 08 07173 01 0000 110	100
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	000 1 09 00000 00 0000 000	
Налог на прибыль организаций, зачисляющийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты	000 1 09 01000 00 0000 110	
Налог на прибыль организаций, зачисляющийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты, мобилизуемый на территориях городских округов	000 1 09 01020 04 0000 120	100
Акцизы	000 1 09 02000 00 0000 120	
Акцизы на ювелирные изделия	000 1 09 02030 02 0000 120	10
Платежи за пользование природными ресурсами	000 1 09 03000 00 0000 110	
Платежи за проведение поисковых и разведочных работ, мобилизуемые на территориях городских округов	000 1 09 03010 04 0000 110	100
Платежи за добычу общераспространенных полезных ископаемых	000 1 09 03021 00 0000 110	
Платежи за добычу общераспространенных полезных ископаемых, мобилизуемых на территориях городских округов	000 1 09 03021 04 0000 110	100
Налоги на имущество	000 1 09 04000 00 0000 110	
Налог на имущество предприятий	000 1 09 04010 02 0000 110	50
Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	000 1 09 04040 01 0000 110	100
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	000 1 09 04050 00 0000 110	
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	000 1 09 04052 04 0000 110	100
Прочие налоги и сборы (по отмененным налогам и сборам субъектов Российской Федерации)	000 1 09 06000 02 0000 110	
Налог с продаж	000 1 09 06010 02 0000 110	60
Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам)	000 1 09 07000 00 0000 110	
Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях городских округов	000 1 09 07012 04 0000 110	100
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели	000 1 09 07030 00 0000 110	
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях городских округов	000 1 09 07032 04 0000 110	100
Прочие местные налоги и сборы	000 1 09 07050 00 0000 110	
Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях городских округов	000 1 09 07052 04 0000 110	100
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05012 04 0000 120	80
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05020 00 0000 120	
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05024 04 0000 120	100

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, которые находятся в федеральной собственности и осуществле-ние полномочий по управлению и распоря-жению которыми передано органам государ-ственной власти субъектов Российской Фе-дерации, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05026 00 0000 120	
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собственности и осуществле-ние полномочий по управлению и распоря-жению которыми передано органам государ-ственной власти субъектов Российской Фе-дерации, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05026 04 0000 120	50
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	
Доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02000 04 0000 130	
Прочие доходы от компенсации затрат бюд-жетов городских округов	000 1 13 02994 04 0000 130	100
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000 1 13 03000 00 0000 130	
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатаци-ей имущества городских округов	000 1 13 02064 04 0000 130	100
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	
Доходы от реализации имущества, находя-щегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муницип-альных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 14 02000 00 0000 000	
Доходы от реализации имущества, находя-щегося 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	000 1 14 02040 04 0000 410	100
Доходы от реализации иного имущества, на-ходящегося в собственности городских окр-угов (за исключением имущества муниципаль-ных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1 14 02043 04 0000 410	100
Доходы от реализации иного имущества, на-ходящегося в собственности городских окр-угов (за исключением имущества муниципаль-ных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указан-ному имуществу	000 1 14 02043 04 0000 440	100
Доходы от продажи земельных участков, на-ходящихся в государственной и муниципал-ной собственности (за исключением земель-ных участков автономных учреждений)	000 1 14 06000 00 0000 430	
Доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собствен-ности и осуществление полномочий по управ-лению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации	000 1 14 06032 04 0000 430	50
Доходы от продажи недвижимого имущества одновременно с занятыми такими объек-тами недвижимого имущества земельными участками, которые находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации	000 1 14 07000 00 0000 420	
Доходы от продажи недвижимого имущества одновременно с занятыми такими объек-тами недвижимого имущества земельными участками, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации	000 1 14 07020 04 0000 420	50
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	
Невыясненные поступления	000 1 17 01000 00 0000 180	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	000 1 17 01040 04 0000 180	100

Приложение 6
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево «О внесении изменений в решение
Совета депутатов ЗАТО Видяево от 21.12.2011г. № 355 «Об утверждении бюджета
ЗАТО Видяево на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»
от «25» сентября 2012 года №49

Распределение бюджетных ассигнований из бюджета ЗАТО Видяево по
разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации
расходов бюджетов Российской Федерации на 2012 год

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма	в том числе: за счет средств област- ного бюджет- а
Общегосударственные вопросы	01				48 404,8	2 628,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муницип- ального образования	01	02			3 006,1	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федера- ции и органов местного само- управления	01	02	002 00 00		3 006,1	
Глава муниципального обра- зования	01	02	002 03 00		3 006,1	
Расходы на содержание главы муниципального образования	01	02	002 03 01		1 921,4	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	02	002 03 01	100	1 921,4	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	002 03 01	120	1 921,4	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	002 03 01	121	1 860,0	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	02	002 03 01	122	61,4	
Расходы на компенсационные выплаты и выплаты, осущест- вляемые при предоставлении социальных гарантий уволен- ным лицам, замещавшим вы- борные муниципальные долж- ности, срок полномочий которых истек в 2011-2012 годах	01	02	002 03 04		1 084,7	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	02	002 03 04	100	1 084,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	002 03 04	120	1 084,7	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	002 03 04	121	1 084,7	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	02	002 03 04	122	0,0	
Функционирование законода- тельных (представительных) органов государственной власти и представительных органов му- ниципальных образований	01	03			4 750,1	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федера- ции и органов местного само- управления	01	03	002 00 00		4 750,1	
Центральный аппарат	01	03	002 04 00		2 427,7	
Расходы на содержание аппа- рата органов местного само- управления	01	03	002 04 01		2 427,7	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	03	002 04 01	100	1 827,2	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	03	002 04 01	120	1 827,2	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	002 04 01	121	1 781,7	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	03	002 04 01	122	45,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	03	002 04 01	200	600,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	03	002 04 01	240	600,5	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комму- никационных технологий	01	03	002 04 01	242	44,2	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	03	002 04 01	244	556,3	
Депутаты представительного органа муниципального об- разования	01	03	002 12 00		2 322,4	
Расходы на содержание депу- татов представительного органа муниципального образования	01	03	002 12 01		1 392,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	03	002 12 01	100	1 392,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	03	002 12 01	120	1 392,0	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	002 12 01	121	1 369,6	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	03	002 12 01	122	22,4	
Расходы на компенсационные выплаты и выплаты, осущест- вляемые при предоставлении социальных гарантий уволен- ным лицам, замещавшим вы- борные муниципальные долж- ности, срок полномочий которых истек в 2011-2012 годах	01	03	002 12 04		930,4	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	03	002 12 04	100	930,4	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	03	002 12 04	120	930,4	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	03	002 12 04	121	930,4	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	03	002 12 04	122	0,0	
Функционирование Правитель- ства Российской Федерации, высших исполнительных ор- ганов государственной власти субъектов Российской Федера- ции, местных администраций	01	04			32 217,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федера- ции и органов местного само- управления	01	04	002 00 00		32 217,0	
Центральный аппарат	01	04	002 04 00		30 762,3	
Расходы на содержание аппа- рата органов местного само- управления	01	04	002 04 01		30 762,3	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	04	002 04 01	100	29 331,1	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	002 04 01	120	29 331,1	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	002 04 01	121	28 686,6	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	04	002 04 01	122	644,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 01	200	1 431,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 01	240	1 431,2	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комму- никационных технологий	01	04	002 04 01	242	372,3	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 01	244	1 058,9	
Глава местной администрации (исполнительно-распорядитель- ного органа муниципального образования)	01	04	002 08 00		1 454,7	
Расходы на содержание главы местной администрации	01	04	002 08 01		1 454,7	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	04	002 08 01	100	1 454,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	002 08 01	120	1 454,7	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	002 08 01	121	1 445,5	
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	04	002 08 01	122	9,2	
Судебная система	01	05			4,5	4,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	05	001 00 00		4,5	4,5

Субвенции бюджетам муницип- альных образований на осу- ществление госполномочий по составлению списков кандида- тов в присяжные заседатели	01	05	001 40 00		4,5	4,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	05	001 40 00	100	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	05	001 40 00	120	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за ис- ключением фонда оплаты труда	01	05	001 40 00	122	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	05	001 40 00	200	4,5	4,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	05	001 40 00	240	4,5	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	05	001 40 00	244	4,5	4,5
Обеспечение проведения вы- боров и референдумов	01	07			300,0	
Проведение выборов и рефе- рендумов	01	07	020 00 00		300,0	
Проведение выборов в предста- вительные органы муниципаль- ного образования	01	07	020 05 00		300,0	
Организация и проведение выборов в представительные органы муниципального об- разования	01	07	020 05 01		300,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	020 05 01	200	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	020 05 01	240	300,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	020 05 01	244	300,0	
Резервные фонды	01	11			1 000,0	
Резервные фонды	01	11	070 00 00		1 000,0	
Резервные фонды местных ад- министратий	01	11	070 05 00		1 000,0	
Иные бюджетные ассигнования	01	11	070 05 00	800	1 000,0	
Резервные средства	01	11	070 05 00	870	1 000,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			7 127,1	2 624,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федера- ции и органов местного само- управления	01	13	002 00 00		154,9	154,9
Центральный аппарат	01	13	002 04 00		154,9	154,9
Субвенции бюджетам муницип- альных образований на осу- ществление Закона Мурманской области "Об административных комиссиях"	01	13	002 04 11		154,9	154,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	13	002 04 11	100	154,9	154,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	13	002 04 11	120	154,9	154,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	13	002 04 11	121	154,9	154,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосу- дарственным управлением	01	13	092 00 00		5 518,9	2 469,1
Выполнение других обяза- тельств государства	01	13	092 03 00		2 949,8	
Расходы на выполнения функ- ций органами местного само- управления	01	13	092 03 11		1 620,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 11	200	1 620,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 11	240	1 620,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 11	244	1 620,0	
Расходы на выполнения функ- ций органами местного само- управления	01	13	092 03 12		1 309,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными органами, казенными учрежде- ниями, органами управления государственными внебюджет- ными фондами	01	13	092 03 12	100	453,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	13	092 03 12	120	453,0	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	13	092 03 12	121	453,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 12	200	856,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 12	240	856,8	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комму- никационных технологий	01	13	092 03 12	242	226,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 12	244	630,8	
На реализацию гарантий по оказанию медицинской помощи в рамках рекомендаций по постановлению Правитель- ства Мурманской области от 26.10.2011№547-ПП/11	01	13	092 03 13		20,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	13	092 03 13	300	20,0	
Публичные нормативные соци- альные выплаты гражданам	01	13	092 03 13	310	20,0	
Меры социальной поддержки населения по публичным норма- тивным обязательствам	01	13	092 03 13	314	20,0	
Реализация постановления Главы МО ЗАТО Видяево"Об утверждении Положения "О по- рядке компенсации расходов из местного бюджета, связанных с переездом из ЗАТО Видяево к новому месту жительства пенсионеров, инвалидов, без- работных"	01	13	092 50 00		100,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	13	092 50 00	300	100,0	
Социальные выплаты гражда- нам, кроме публичных норма- тивных социальных выплат	01	13	092 50 00	320	100,0	
Пособия и компенсации граж- данам и иные социальные выплаты, кроме публичных нор- мативных обязательств	01	13	092 50 00	321	100,0	
Субсидия на поддержку му- ниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	01	13	092 62 99		2 469,1	2 469,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 62 99	200	2 469,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 62 99	240	2 469,1	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комму- никационных технологий	01	13	092 62 99	242	1 331,9	1 331,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 62 99	244	1 137,2	1 137,2

Целевые программы муниципальных образований	01	13	795 00 00		1 453,3	0,0
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Развитие муниципальной службы в городском округе ЗАТО Видяево (на 2010-2012 годы)"	01	13	795 09 00		225,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 09 00	200	225,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 09 00	240	225,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 09 00	244	225,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Комплексная программа профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года»	01	13	795 12 00		130,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	795 12 00	600	130,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	01	13	795 12 00	610	130,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	01	13	795 12 00	612	130,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие информационного общества в ЗАТО Видяево на 2012-2015 годы»	01	13	795 13 00		1 038,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 13 00	200	1 038,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 13 00	240	1 038,4	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	13	795 13 00	242	1 038,4	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Повышение эффективности бюджетных расходов ЗАТО Видяево на 2012-2014 годы"	01	13	795 15 00		59,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 15 00	200	59,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 15 00	240	59,9	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 15 00	244	59,9	
Национальная оборона	02				265,9	265,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			265,9	265,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		265,9	265,9
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		265,9	265,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	001 36 00	100	228,0	228,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	02	03	001 36 00	120	228,0	228,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	001 36 00	121	228,0	228,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	001 36 00	200	37,9	37,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	001 36 00	240	37,9	37,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	001 36 00	244	37,9	37,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				15 736,2	3 404,8
Органы юстиции	03	04			802,3	802,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	04	001 00 00		802,3	802,3
Субвенции бюджетам муниципальных образований на государственную регистрацию актов гражданского состояния	03	04	001 38 00		802,3	802,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	04	001 38 00	100	778,9	778,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	03	04	001 38 00	120	778,9	778,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	03	04	001 38 00	121	778,9	778,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	04	001 38 00	200	23,4	23,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	04	001 38 00	240	23,4	23,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	03	04	001 38 00	242	15,4	15,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	04	001 38 00	244	8,0	8,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			13 840,0	1 508,6
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	03	09	302 00 00		13 760,6	1 508,6
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	03	09	302 62 99		1 508,6	1 508,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	302 62 99	200	1 508,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	302 62 99	240	1 508,6	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	302 62 99	244	1 508,6	1 508,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	302 99 00		12 252,0	
Обеспечение деятельности аварийно - спасательной службы на территории ЗАТО Видяево	03	09	302 99 01		12 252,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	09	302 99 01	100	11 300,3	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03	09	302 99 01	110	11 300,3	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	03	09	302 99 01	111	11 165,3	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	03	09	302 99 01	112	135,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	302 99 01	200	951,7	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения специальным топливом и горюче-смазочными материалами, продовольственного и вещевого обеспечения органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	302 99 01	220	110,9	

Обеспечение специальным топливом и горюче-смазочными материалами вне рамок государственного оборонного заказа	03	09	302 99 01	222	107,2	
Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа	03	09	302 99 01	224	3,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	302 99 01	240	840,8	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	03	09	302 99 01	242	49,3	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	302 99 01	244	791,5	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево на 2012-2013 годы"	03	09	795 14 00		79,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 14 00	200	79,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 14 00	240	79,4	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 14 00	244	79,4	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			1 093,9	1 093,9
Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по приобретению оборудования аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" в рамках подпрограммы "Обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Мурманской области" ДЦП "Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения и выполнение мероприятий гражданской обороны в Мурманской области" на 2012-2014 годы	03	14	522 59 10		1 093,9	1 093,9
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	14	522 59 10	600	1 093,9	1 093,9
Субсидии бюджетным учреждениям	03	14	522 59 10	610	1 093,9	1 093,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	03	14	522 59 10	612	1 093,9	1 093,9
Национальная экономика	04				10 612,6	5 747,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			8 731,8	5 646,8
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	04	09	002 62 99		475,0	475,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	002 62 99	600	475,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	002 62 99	610	475,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	002 62 99	612	475,0	475,0
Софинансирование на строительство, реконструкцию, и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (на конкурсной основе)	04	09	002 99 02		191,7	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	002 99 02	600	191,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	002 99 02	610	191,7	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	002 99 02	612	191,7	
Софинансирование на ремонт и капитальный ремонт автодорог и искусственных сооружений на них	04	09	002 99 03		368,3	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	002 99 03	600	368,3	
Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	002 99 03	610	368,3	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	002 99 03	612	368,3	
Долгосрочные целевые программы	04	09	522 00 00		5 171,8	5 171,8
Долгосрочная региональная целевая программа "Развитие транспортного комплекса Мурманской области (2011-2013 годы)"	04	09	522 42 00		5 171,8	5 171,8
Субсидия на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них (остаток прошлых периодов)	04	09	522 42 12		1 530,8	1 530,8
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	522 42 12	600	1 530,8	1 530,8
Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	522 42 12	610	1 530,8	1 530,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	522 42 12	612	1 530,8	1 530,8
Субсидии бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение дорожной деятельности (за исключением проектирования) в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	522 42 21		3 641,0	3 641,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	522 42 21	600	3 641,0	3 641,0
Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	522 42 21	610	3 641,0	3 641,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	522 42 21	612	3 641,0	3 641,0
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Капитальный ремонт муниципальных автомобильных дорог общего пользования в ЗАТО Видяево" на 2011-2013 годы.	04	09	795 11 00		2 525,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	795 11 00	600	2 525,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	04	09	795 11 00	610	2 525,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	795 11 00	612	2 525,0	
Связь и информатика	04	10			62,0	62,0

Субсидии муниципальным образованиям на создание АРМ "Муниципал" в рамках подсистемы нормативных правовых актов единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Российской Федерации на 2012 год	04	10	522 26 06		62,0	62,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	10	522 26 06	200	62,0	62,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	10	522 26 06	240	62,0	62,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	522 26 06	242	62,0	62,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1 818,8	38,8
Центральный аппарат	04	12	002 04 00		38,8	38,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О некоторых вопросах в области регулирования торговой деятельности на территории Мурманской области»	04	12	002 04 09		38,8	38,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	12	002 04 09	100	38,8	38,8
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	04	12	002 04 09	120	38,8	38,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	04	12	002 04 09	121	38,8	38,8
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	338 00 00		350,0	
Разработка градостроительной документации о территориальном планировании	04	12	338 42 00		350,0	
Мероприятия по разработке градостроительной документации о территориальном планировании	04	12	338 42 01		350,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	338 42 01	200	310,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	338 42 01	240	310,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	338 42 01	244	310,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	12	338 42 01	600	40,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	04	12	338 42 01	610	40,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	12	338 42 01	612	40,0	
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12	340 00 00		1 400,0	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	340 03 00		1 400,0	
Мероприятия по инвентаризации земель, землеустроительных работ в отношении земельных участков	04	12	340 03 01		1 400,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	340 03 01	200	1 400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	340 03 01	240	1 400,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	340 03 01	244	1 400,0	
Целевые программы муниципальных образований	04	12	795 00 00		30,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Видяево" на 2012-2014 годы.	04	12	795 07 00		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	795 07 00	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	795 07 00	240	30,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	795 07 00	244	30,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				93 919,4	48 683,5
Жилищное хозяйство	05	01			3 566,8	344,0
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		3 222,8	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00		3 222,8	
Содержание жилого фонда	05	01	350 03 01		97,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	350 03 01	600	97,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	01	350 03 01	610	97,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	01	350 03 01	612	97,0	
Текущий ремонт жилого фонда	05	01	350 03 02		1 470,8	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	350 03 02	600	1 470,8	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	01	350 03 02	610	1 470,8	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	01	350 03 02	612	1 470,8	
Содержание пустующего жилого фонда	05	01	350 03 03		1 640,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	350 03 03	600	1 640,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	01	350 03 03	610	1 640,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	01	350 03 03	612	1 640,0	
Мероприятия по экономии энергоресурсов в жилом фонде	05	01	350 03 04		15,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	350 03 04	600	15,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	01	350 03 04	610	15,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	01	350 03 04	612	15,0	
Долгосрочные целевые программы	05	01	522 00 00		344,0	344,0
Субсидии бюджетным учреждениям на реализацию проектов, направленных на оснащение узлами учета энергоресурсов, формирование системы учета и контроля потребления энергетических ресурсов в 2012 году	05	01	522 91 03		344,0	344,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	522 91 03	600	344,0	344,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	01	522 91 03	610	344,0	344,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	01	522 91 03	612	344,0	344,0
Коммунальное хозяйство	05	02			16 973,5	4 487,0
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	351 00 00		12 486,5	0,0

Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	351 03 00		2 945,1	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	351 03 00	600	2 945,1	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	351 03 00	610	2 945,1	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	351 03 00	612	2 945,1	
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги газоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	351 04 00		2 472,8	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	351 04 00	600	2 472,8	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	351 04 00	610	2 472,8	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	351 04 00	612	2 472,8	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 05 00		7 068,6	
Расходы на мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 05 02		176,2	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	351 05 02	600	176,2	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	351 05 02	610	176,2	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	351 05 02	612	176,2	
Мероприятия по разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО Видяево	05	02	351 05 04		450,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	351 05 04	200	450,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	351 05 04	240	450,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	351 05 04	244	450,0	
Софинансирование ведомственной целевой программы "Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения Мурманской области к работе в осенне-зимний период на 2012-2014 годы"	05	02	351 05 05		305,7	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	351 05 05	600	305,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	351 05 05	610	305,7	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	351 05 05	612	305,7	
Компенсация убытков за услуги по теплоснабжению незастроенных помещений муниципального жилого фонда	05	02	351 05 07		6 136,7	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	351 05 07	600	6 136,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	351 05 07	610	6 136,7	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	351 05 07	612	6 136,7	
Субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках долгосрочной целевой программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Мурманской области" на 2011-2015 годы и на перспективу до 2012 года (на предоставление поддержки малоимущим гражданам на установку приборов учета используемых энергоресурсов)	05	02	522 54 23		57,0	57,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	522 54 23	600	57,0	57,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	522 54 23	610	57,0	57,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	522 54 23	612	57,0	57,0
Ведомственные целевые программы	05	02	622 00 00		4 430,0	4 430,0
Ведомственная целевая программа "Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения Мурманской области к работе в осенне - зимний период на 2012-2013 годов", в том числе остатки прошлых периодов	05	02	622 48 21		4 430,0	4 430,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	02	622 48 21	600	4 430,0	4 430,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	622 48 21	610	4 430,0	4 430,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	02	622 48 21	612	4 430,0	4 430,0
Благоустройство	05	03			11 522,4	304,0
Благоустройство	05	03	600 00 00		11 336,4	304,0
Уличное освещение	05	03	600 01 00		1 504,8	
Расходы по муниципальным договорам за техническое обслуживание сетей уличного освещения	05	03	600 01 01		431,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 01 01	600	431,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 01 01	610	431,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 01 01	612	431,4	
Расходы по муниципальным договорам за уличное освещение	05	03	600 01 02		1 073,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 01 02	600	1 073,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 01 02	610	1 073,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 01 02	612	1 073,4	
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	600 02 00		7 317,3	
Расходы на мероприятия по дорогам в границах ЗАТО Видяево	05	03	600 02 01		7 317,3	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 02 01	600	7 317,3	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 02 01	610	7 317,3	

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 02 01	612	7 317,3	
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	600 05 00		2 210,3	
Расходы на мероприятия по благоустройству территории	05	03	600 05 01		1 058,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 05 01	600	1 058,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 05 01	610	1 058,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 05 01	612	1 058,0	
Расходы на мероприятия по ручной уборке территории	05	03	600 05 02		950,3	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 05 02	600	950,3	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 05 02	610	950,3	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 05 02	612	950,3	
Субсидия на приобретение основных средств и материальных запасов не включенных в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания	05	03	600 05 04		100,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 05 04	600	100,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 05 04	610	100,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 05 04	612	100,0	
Субсидия на оплату труда несовершеннолетних гражданам в период летних каникул	05	03	600 05 05		102,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 05 05	600	102,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 05 05	610	102,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 05 05	612	102,0	
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	05	03	600 62 99		304,0	304,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	600 62 99	600	304,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	600 62 99	610	304,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	600 62 99	612	304,0	304,0
Целевые программы муниципальных образований	05	03	795 00 00		186,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Сохранение на территории ЗАТО Видяево памятников истории и культуры, содержание мест захоронения военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга" на 2011-2013 годы.	05	03	795 06 00		170,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	795 06 00	600	170,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	795 06 00	610	170,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	795 06 00	612	170,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Капитальный ремонт муниципальных автомобильных дорог общего пользования в ЗАТО Видяево" на 2011-2013 годы.	05	03	795 11 00		0,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	795 11 00	600	0,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	795 11 00	610	0,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	795 11 00	612	0,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Благоустройство территории ЗАТО Видяево на 2012-2015 годы"	05	03	795 16 00		16,0	0,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	795 16 00	600	16,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	03	795 16 00	610	16,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	795 16 00	612	16,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			61 856,7	43 548,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	05	05	002 00 00		16 377,5	437,0
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	05	05	002 62 99		437,0	437,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	002 62 99	600	437,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	002 62 99	610	437,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	002 62 99	612	437,0	437,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	05	002 99 00		15 940,5	
Обеспечение деятельности управления муниципальной собственностью	05	05	002 99 01		15 940,5	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	002 99 01	600	15 940,5	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	002 99 01	610	15 940,5	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	05	05	002 99 01	611	15 940,5	
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	05	05	520 00 00		43 111,5	43 111,5
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	05	05	520 03 00		24 030,0	24 030,0

Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	05	05	520 03 02		24 030,0	24 030,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	520 03 02	600	24 030,0	24 030,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	520 03 02	610	24 030,0	24 030,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	520 03 02	612	24 030,0	24 030,0
Иные межбюджетные трансферты на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	05	05	520 06 00		19 081,5	19 081,5
Бюджетные инвестиции	05	05	520 06 00	400	19 081,5	19 081,5
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	05	520 06 00	410	19 081,5	19 081,5
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	05	520 06 00	411	19 081,5	19 081,5
Целевые программы муниципальных образований	05	05	795 00 00		2 367,7	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно-транспортного травматизма в ЗАТО Видяево на 2011-2013 годы".	05	05	795 05 00		273,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	795 05 00	600	273,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	795 05 00	610	273,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	795 05 00	612	273,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «По поэтапному переходу на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа) потребителям в соответствии с показателями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов в многоквартирных домах ЗАТО Видяево на 2009 – 2016 годы»	05	05	795 08 00		1 084,7	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	795 08 00	600	1 084,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	795 08 00	610	1 084,7	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	795 08 00	612	1 084,7	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании ЗАТО Видяево на период 2010-2014 годы".	05	05	795 10 00		830,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	795 10 00	600	830,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	795 10 00	610	830,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	795 10 00	612	830,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Комплексная программа профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года»	05	05	795 12 00		100,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	795 12 00	600	100,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	795 12 00	610	100,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	795 12 00	612	100,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Развитие информационного общества в ЗАТО Видяево на 2012-2015 годы"	05	05	795 13 00		80,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	795 13 00	600	80,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	795 13 00	610	80,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	05	795 13 00	612	80,0	
Образование	07				170 627,4	86 047,5
Дошкольное образование	07	01			51 892,1	9 221,1
Детские дошкольные учреждения	07	01	420 00 00		42 671,0	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	01	420 99 00		42 671,0	
Обеспечение деятельности дошкольных учреждений	07	01	420 99 01		42 517,5	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	420 99 01	600	42 517,5	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	420 99 01	610	42 517,5	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	01	420 99 01	611	42 355,5	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	01	420 99 01	612	162,0	
Софинансирование на повышение фонда оплаты труда работникам дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из местных бюджетов	07	01	420 99 02		153,5	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	420 99 02	600	153,5	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	420 99 02	610	153,5	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	01	420 99 02	611	153,5	

Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях образования и культуры, расположенных в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	07	01	520 54 00		2 703,8	2 703,8
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	520 54 00	600	2 703,8	2 703,8
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	520 54 00	610	2 703,8	2 703,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	01	520 54 00	611	2 703,8	2 703,8
Ведомственные целевые программы	07	01	622 00 00		6 517,3	6 517,3
Ведомственная целевая программа «Обеспечение предоставления услуг (работ) в сфере общего и дополнительного образования» на 2012-2014 годы	07	01	622 74 00		6 517,3	6 517,3
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О мерах социальной поддержки инвалидов» в части финансирования расходов по обеспечению воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных учреждениях	07	01	622 74 25		100,0	100,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	622 74 25	600	100,0	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	622 74 25	610	100,0	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	01	622 74 25	611	100,0	100,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований на повышение фонда оплаты труда работникам дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из местных бюджетов	07	01	622 74 29		2 917,3	2 917,3
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	622 74 29	600	2 917,3	2 917,3
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	622 74 29	610	2 917,3	2 917,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	01	622 74 29	611	2 917,3	2 917,3
Субсидии бюджетам муниципальных образований на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений образования, финансируемых из местных бюджетов	07	01	622 74 81		3 500,0	3 500,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	622 74 81	600	3 500,0	3 500,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	622 74 81	610	3 500,0	3 500,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	01	622 74 81	611	3 500,0	3 500,0
Общее образование	07	02			98 679,6	67 041,4
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07	02	421 00 00		11 265,0	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	421 99 00		11 265,0	
Обеспечение деятельности средней общеобразовательной школы	07	02	421 99 11		11 254,6	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	421 99 11	600	11 254,6	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	421 99 11	610	11 254,6	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	421 99 11	611	11 254,6	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	421 99 11	612	0,0	
Софинансирование на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений образования, финансируемых из местных бюджетов	07	02	421 99 12		10,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	421 99 12	600	10,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	421 99 12	610	10,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	421 99 12	611	10,4	
Софинансирование на реализацию долгосрочной целевой программы "Развитие образования Мурманской области" на 2012-2015 годы (подпрограмма "Модернизация региональных систем общего образования")	07	02	421 99 13		104,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	421 99 13	600	104,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	421 99 13	610	104,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	421 99 13	612	104,4	
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	423 00 00		20 268,8	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	423 99 00		20 268,8	
Обеспечение деятельности учреждений по внешкольной работе с детьми	07	02	423 99 01		19 859,6	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	423 99 01	600	19 859,6	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	423 99 01	610	19 859,6	

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	423 99 01	611	19 694,1	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	423 99 01	612	165,5	
Софинансирование на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений образования, финансируемых из местных бюджетов	07	02	423 99 02		409,2	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	423 99 02	600	409,2	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	423 99 02	610	409,2	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	423 99 02	611	409,2	
Субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках долгосрочной целевой программы "Развитие образования Мурманской области" на 2012-2015 годы (подпрограмма "Модернизация региональных систем общего образования")	07	02	436 21 00		825,6	825,6
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	436 21 00	600	825,6	825,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	436 21 00	610	825,6	825,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	436 21 00	612	825,6	825,6
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (за счет средств федерального бюджета)	07	02	520 09 00		1 094,9	1 094,9
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	520 09 00	600	1 094,9	1 094,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	520 09 00	610	1 094,9	1 094,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	520 09 00	612	1 094,9	1 094,9
Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях образования и культуры, расположенных в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	07	02	520 54 00		2 921,1	2 921,1
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	520 54 00	600	2 921,1	2 921,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	520 54 00	610	2 921,1	2 921,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	520 54 00	611	2 921,1	2 921,1
Ведомственные целевые программы	07	02	622 00 00		62 199,8	62 199,8
Ведомственная целевая программа «Обеспечение предоставления услуг (работ) в сфере общего и дополнительного образования» на 2012-2014 годы	07	02	622 74 00		62 199,8	62 199,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (за счет средств областного бюджета)	07	02	622 74 21		55,0	55,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 21	600	55,0	55,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 21	610	55,0	55,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	622 74 21	612	55,0	55,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1-4 классов общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста	07	02	622 74 22		145,8	145,8
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	622 74 22	600	145,8	145,8
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 22	610	145,8	145,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 22	611	145,8	145,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся	07	02	622 74 24		1 931,0	1 931,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	622 74 24	600	1 931,0	1 931,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 24	610	1 931,0	1 931,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 24	611	1 931,0	1 931,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О мерах социальной поддержки инвалидов» в части финансирования расходов по обеспечению воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных учреждениях	07	02	622 74 25		622,0	622,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	622 74 25	600	622,0	622,0

Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 25	610	622,0	622,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 25	611	622,0	622,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О региональных нормативах финансирования системы образования Мурманской области»	07	02	622 74 71		54 872,0	54 872,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	622 74 71	600	54 872,0	54 872,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 71	610	54 872,0	54 872,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 71	611	54 872,0	54 872,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений образования, финансируемых из местных бюджетов	07	02	622 74 82		298,5	298,5
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	622 74 82	600	298,5	298,5
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 82	610	298,5	298,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 82	611	298,5	298,5
Субсидии бюджетам муниципальных образований на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений образования, финансируемых из местных бюджетов	07	02	622 74 84		4 275,5	4 275,5
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	622 74 84	600	4 275,5	4 275,5
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	622 74 84	610	4 275,5	4 275,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	622 74 84	611	4 275,5	4 275,5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			174,7	
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	07	05	429 00 00		174,7	
Переподготовка и повышение квалификации кадров	07	05	429 78 00		174,7	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	05	429 78 00	600	174,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	05	429 78 00	610	174,7	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	05	429 78 00	611	174,7	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			3 525,2	331,5
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	07	07	432 00 00		2 653,7	
Оздоровление детей	07	07	432 02 00		2 653,7	
Расходы на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей в лагерях дневного пребывания	07	07	432 02 01		267,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	432 02 01	600	267,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	432 02 01	610	267,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	432 02 01	612	267,4	
Расходы на оздоровительную кампанию детей в выездных лагерях	07	07	432 02 02		2 386,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	432 02 02	200	2 386,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	432 02 02	240	2 386,3	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	432 02 02	244	2 386,3	
Ведомственная целевая программа «Отдых детей Мурманской области» на 2012-2014 годы	07	07	622 98 00		331,5	331,5
Субсидии бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей Мурманской области в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием, организованных на базе муниципальных учреждений	07	07	622 98 21		331,5	331,5
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	622 98 21	600	331,5	331,5
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	622 98 21	610	331,5	331,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	622 98 21	612	331,5	331,5
Целевые программы муниципальных образований	07	07	795 00 00		540,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Дети ЗАТО Видяево» на 2011-2012 годы.	07	07	795 01 00		365,0	
Подпрограмма "Дети-сироты"	07	07	795 01 01		45,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 01	200	45,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 01	240	45,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 01	244	45,0	
Подпрограмма "Дети и творчество"	07	07	795 01 02		270,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 02	200	270,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 02	240	270,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 02	244	270,0	
Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"	07	07	795 01 03		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 03	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 03	240	50,0	

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 01 03	244	50,0		
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Молодежь ЗАТО Видяево" на 2010-2012 годы.	07	07	795 02 00		150,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 02 00	200	91,5		
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 02 00	240	91,5		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 02 00	244	91,5		
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	795 02 00	600	58,5		
Субсидии бюджетным учреждениям	07	07	795 02 00	610	58,5		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	795 02 00	612	58,5		
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Повышение безопасности дорожного движения и снижение дорожно-транспортного травматизма в ЗАТО Видяево на 2011-2013 годы".	07	07	795 05 00		25,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 05 00	200	25,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 05 00	240	25,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 05 00	244	25,0		
Другие вопросы в области образования	07	09			16 355,8	9 453,5	
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	07	09	002 62 99		237,5	237,5	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	002 62 99	600	237,5		
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	002 62 99	610	237,5		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	09	002 62 99	612	237,5	237,5	
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	07	09	452 00 00		6 399,8		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	452 99 00		6 399,8		
Обеспечение деятельности учебно-методического кабинета	07	09	452 99 11		6 399,8		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	452 99 11	100	5 683,8		
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	09	452 99 11	110	5 683,8		
Фонд оплаты труда и страховые взносы	07	09	452 99 11	111	5 579,1		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	07	09	452 99 11	112	104,7		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	09	452 99 11	200	716,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	09	452 99 11	240	716,0		
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	07	09	452 99 11	242	226,3		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	09	452 99 11	244	489,7		
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	09	520 00 00		9 216,0	9 216,0	
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	07	09	520 03 00		9 216,0	9 216,0	
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	07	09	520 03 02		9 216,0	9 216,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	520 03 02	600	9 216,0	9 216,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	520 03 02	610	9 216,0	9 216,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	09	520 03 02	612	9 216,0	9 216,0	
Целевые программы муниципальных образований	07	09	795 00 00		502,5		
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании ЗАТО Видяево на период 2010-2014 годы".	07	09	795 10 00		140,0		
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	795 10 00	600	140,0		
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	795 10 00	610	140,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	09	795 10 00	612	140,0		
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Комплексная программа профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года»	07	09	795 12 00		362,5		
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	795 12 00	600	362,5		
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	795 12 00	610	362,5		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	09	795 12 00	612	362,5		
Культура и кинематография	08	01			7 361,8	1 440,9	
Культура	08	01			7 321,8	1 400,9	
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	440 00 00		5 635,3	14,4	
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	08	01	440 02 00		14,4	14,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	440 02 00	600	14,4	14,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	440 02 00	610	14,4	14,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	440 02 00	612	14,4	14,4	
Библиотеки	08	01	442 00 00		5 620,9		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 99 00		5 620,9		
Обеспечение деятельности библиотeki	08	01	442 99 01		5 580,9		

Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	442 99 01	600	5 580,9		
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	442 99 01	610	5 580,9		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	442 99 01	611	5 580,9		
Софинансирование на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений бюджетной, финансируемых из местных бюджетов	08	01	442 99 02		40,0		
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	442 99 02	600	40,0		
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	442 99 02	610	40,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	442 99 02	611	40,0		
Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях образования и культуры, расположенных в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области	08	01	520 54 00		728,1	728,1	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	520 54 00	600	728,1	728,1	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	520 54 00	610	728,1	728,1	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	520 54 00	611	728,1	728,1	
Ведомственная целевая программа «Библиотечное дело Мурманской области» на 2012-2014 годы	08	01	622 84 00		658,4	658,4	
Субсидии бюджетам муниципальных образований на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений культуры, финансируемых из местных бюджетов	08	01	622 84 83		658,4	658,4	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	622 84 83	600	658,4	658,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	622 84 83	610	658,4	658,4	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	622 84 83	611	658,4	658,4	
Целевые программы муниципальных образований	08	01	795 00 00		300,0		
Долгосрочная муниципальная целевая программа " Развитие культуры в ЗАТО Видяево" на 2011-2012 годы.	08	01	795 04 00		108,5		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 04 00	200	108,5		
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 04 00	240	108,5		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 04 00	244	108,5		
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	795 04 00	600	191,5		
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	795 04 00	610	191,5		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	795 04 00	612	191,5		
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			40,0	40,0	
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	08	04	520 03 02		40,0	40,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	04	520 03 02	600	40,0	40,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	04	520 03 02	610	40,0	40,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	04	520 03 02	612	40,0	40,0	
Социальная политика	10				18 506,0	18 346,1	
Пенсионное обеспечение	10	01			159,9		
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	491 00 00		159,9		
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	491 01 00		159,9		
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	491 01 01		159,9		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	491 01 01	300	159,9		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	491 01 01	320	159,9		
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	01	491 01 01	321	159,9		
Социальное обеспечение населения	10	03			10 630,5	10 630,5	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	10	03	002 00 00		61,9	61,9	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	10	03	002 99 00		61,9	61,9	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» в части организации мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	002 99 15		61,9	61,9	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	03	002 99 15	100	61,9	61,9	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	10	03	002 99 15	120	61,9	61,9	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	10	03	002 99 15	122	61,9	61,9	
Социальная помощь	10	03	521 08 00		10 414,0	10 414,0	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, в том числе остати прошлых лет	10	03	521 08 01		10 414,0	10 414,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	521 08 01	300	10 414,0	10 414,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	521 08 01	320	10 414,0	10 414,0	
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	03	521 08 01	321	10 414,0	10 414,0	
Ведомственная целевая программа "Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа" на 2012-2014 годы	10	03	622 56 00		154,6	154,6	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в т.ч. остатки прошлых лет	10	03	622 56 24		154,6	154,6	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	622 56 24	300	154,6	154,6	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	622 56 24	320	154,6	154,6	
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	03	622 56 24	321	154,6	154,6	
Охрана семьи и детства	10	04			7 504,5	7 504,5	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	10	04	002 00 00		1 626,2	1 626,2	
Центральный аппарат	10	04	002 04 00		1 626,2	1 626,2	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области»	10	04	002 04 05		774,4	774,4	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	002 04 05	100	693,5	693,5	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	10	04	002 04 05	120	693,5	693,5	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	10	04	002 04 05	121	691,5	691,5	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	10	04	002 04 05	122	2,0	2,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	002 04 05	200	80,9	80,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	002 04 05	240	80,9	80,9	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	002 04 05	244	80,9	80,9	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»	10	04	002 04 07		774,4	774,4	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	002 04 07	100	691,5	691,5	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	10	04	002 04 07	120	691,5	691,5	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	10	04	002 04 07	121	691,5	691,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	002 04 07	200	82,9	82,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	002 04 07	240	82,9	82,9	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	10	04	002 04 07	242	5,0	5,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	002 04 07	244	77,9	77,9	
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»	10	04	002 04 17		77,4	77,4	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	04	002 04 17	100	77,4	77,4	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	10	04	002 04 17	120	77,4	77,4	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	10	04	002 04 17	121	77,4	77,4	

Бедомственная целевая программа "Оказание мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа" на 2012-2014 годы	10	04	622 56 00		4 293,0	4 293,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области «О патронате» в части финансирования расходов по выплате денежного вознаграждения лицам, осуществляющим постинтернатный патронат в отношении несовершеннолетних и социальный патронат	10	04	622 56 28		64,0	64,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	622 56 28	200	64,0	64,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	622 56 28	240	64,0	64,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	622 56 28	244	64,0	64,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю на 2012 год (за счет обл. бюджета) (выплата приемному родителю на содержание)	10	04	622 56 86		420,0	420,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	622 56 86	300	420,0	420,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	622 56 86	310	420,0	420,0
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	10	04	622 56 86	314	420,0	420,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю на 2012 год (за счет обл. бюджета) (вознаграждение приемному родителю)	10	04	622 56 87		500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	622 56 87	200	500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	622 56 87	240	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	04	622 56 87	244	500,0	500,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю на 2012 год (за счет обл. бюджета) (выплата опекуну на содержание)	10	04	622 56 88		3 309,0	3 309,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	622 56 88	300	3 309,0	3 309,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	622 56 88	310	3 309,0	3 309,0
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	10	04	622 56 88	314	3 309,0	3 309,0
Бедомственная целевая программа «Обеспечение предоставления услуг (работ) в сфере общего и дополнительного образования» на 2012-2014 годы	10	04	622 74 00		1 585,3	1 585,3
Субвенции бюджетам муниципальных образований на дополнительные расходы, связанные с выплатой компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (банковские, почтовые услуги)	10	04	622 74 27		31,8	31,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	622 74 27	300	31,8	31,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	622 74 27	320	31,8	31,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	04	622 74 27	321	31,8	31,8
Субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (за счет средств областного бюджета)	10	04	622 74 28		1 553,5	1 553,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	622 74 28	300	1 553,5	1 553,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	622 74 28	320	1 553,5	1 553,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	04	622 74 28	321	1 553,5	1 553,5
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			211,1	211,1
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	06	520 00 00		211,1	211,1
Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	10	06	520 06 00		211,1	211,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	520 06 00	300	211,1	211,1
Иные выплаты населению	10	06	520 06 00	360	211,1	211,1
Физическая культура и спорт	11				37 901,9	5 748,6
Физическая культура	11	01			400,0	
Целевые программы муниципальных образований	11	01	795 00 00		400,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа " Развитие физической культуры в ЗАТО Видяево" на 2011-2012 годы.	11	01	795 03 00		400,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	795 03 00	600	400,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	795 03 00	610	400,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	01	795 03 00	612	400,0	
Массовый спорт	11	02			34 255,2	3 969,6
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	11	02	482 00 00		29 985,6	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	02	482 99 00		29 985,6	
Обеспечение деятельности учреждений физической культуры и спорта	11	02	482 99 01		29 676,6	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	482 99 01	600	29 676,6	
Субсидии автономным учреждениям	11	02	482 99 01	620	29 676,6	

Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11	02	482 99 01	621	29 676,6	
Софинансирование на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений образования, финансируемых из местных бюджетов	11	02	482 99 02		209,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	482 99 02	600	209,0	
Субсидии автономным учреждениям	11	02	482 99 02	620	209,0	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11	02	482 99 02	621	209,0	
Софинансирование ДЦП "Развитие спортивной инфраструктуры в Мурманской области" на 2012-2014 годы	11	02	482 99 04		100,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	482 99 04	600	100,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	482 99 04	610	100,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	482 99 04	612	100,0	
Бедомственная целевая программа "Развитие физической культуры и спорта в Мурманской области" на 2012-2014 годы	11	02	622 19 00		3 969,6	3 969,6
Субсидии бюджетам муниципальных образований на повышение фонда оплаты труда работникам учреждений физической культуры и спорта, финансируемых из местных бюджетов	11	02	622 19 21		3 969,6	3 969,6
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	622 19 21	600	3 969,6	3 969,6
Субсидии автономным учреждениям	11	02	622 19 21	620	3 969,6	3 969,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11	02	622 19 21	621	3 969,6	3 969,6
Целевые программы муниципальных образований	11	02	795 00 00		300,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа " Развитие физической культуры в ЗАТО Видяево" на 2011-2012 годы.	11	02	795 03 00		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 03 00	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 03 00	240	50,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 03 00	244	50,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	795 03 00	600	250,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	795 03 00	610	250,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	795 03 00	612	250,0	
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			3 246,7	1 779,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	05	482 99 00		1 467,7	
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	11	05	482 99 03		1 467,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	05	482 99 03	200	1 467,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	05	482 99 03	240	1 467,7	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	05	482 99 03	244	1 467,7	
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	11	05	520 00 00		1 029,0	1 029,0
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	11	05	520 03 02		1 029,0	1 029,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	05	520 03 02	600	1 029,0	1 029,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11	05	520 03 02	610	1 029,0	1 029,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	05	520 03 02	612	1 029,0	1 029,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках ДЦП "Развитие спортивной инфраструктуры в Мурманской области" на 2012-2014 годы	11	05	522 87 00		750,0	750,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	05	522 87 00	600	750,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	05	522 87 00	610	750,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	05	522 87 00	612	750,0	750,0
Средства массовой информации	12				3 755,2	
Периодическая печать и издательства	12	02			3 755,2	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	12	02	457 99 00		3 755,2	
Обеспечение деятельности учреждений периодической печати	12	02	457 99 01		3 755,2	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	02	457 99 01	600	3 755,2	
Субсидии бюджетным учреждениям	12	02	457 99 01	610	3 755,2	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	12	02	457 99 01	611	3 755,2	
ВСЕГО РАСХОДОВ					407 091,2	172 313,4

Приложение 7
к решению Совета депутатов ЗАТО Видяево «О внесении изменений в решение
Совета депутатов ЗАТО Видяево от 21.12.2011г. № 355 «Об утверждении бюджета
ЗАТО Видяево на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»
от « 25» сентября 2012 года №49

Бедомственная структура расходов бюджета ЗАТО Видяево на 2012 год

тыс. рублей							
Наименование	Код ведомства	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма	в том числе: за счет средств областного бюджета
Администрация ЗАТО пос. Видяево	914					158 080,7	68 487,1
Общегосударственные вопросы	914	01				24 281,0	1 491,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	914	01	04			18 991,5	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	914	01	04	002 00 00		17 536,8	
Центральный аппарат	914	01	04	002 04 00		17 536,8	
Расходы на содержание аппарата органов местного самоуправления	914	01	04	002 04 01		17 536,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	01	04	002 04 01	100	17 013,2	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	01	04	002 04 01	120	17 013,2	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	01	04	002 04 01	121	16 714,2	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	914	01	04	002 04 01	122	299,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	04	002 04 01	200	523,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	04	002 04 01	240	523,6	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	01	04	002 04 01	242	88,4	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	04	002 04 01	244	435,2	
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	914	01	04	002 08 00		1 454,7	
Расходы на содержание главы местной администрации	914	01	04	002 08 01		1 454,7	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	01	04	002 08 01	100	1 454,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	01	04	002 08 01	120	1 454,7	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	01	04	002 08 01	121	1 445,5	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	914	01	04	002 08 01	122	9,2	
Судебная система	914	01	05			4,5	4,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	914	01	05	001 00 00		4,5	4,5
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление госполномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели	914	01	05	001 40 00		4,5	4,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	05	001 40 00	200	4,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	05	001 40 00	240	4,5	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	05	001 40 00	244	4,5	4,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	914	01	07			300,0	
Проведение выборов и референдумов	914	01	07	020 00 00		300,0	
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	914	01	07	020 05 00		300,0	
Организация и проведение выборов в представительные органы муниципального образования	914	01	07	020 05 01		300,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	07	020 05 01	200	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	07	020 05 01	240	300,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	07	020 05 01	244	300,0	
Резервные фонды	914	01	11			1 000,0	
Резервные фонды	914	01	11	070 00 00		1 000,0	
Резервные фонды местных администраций	914	01	11	070 05 00		1 000,0	
Иные бюджетные ассигнования	914	01	11	070 05 00	800	1 000,0	
Резервные средства	914	01	11	070 05 00	870	1 000,0	
Другие общегосударственные вопросы	914	01	13			3 985,0	1 486,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	914	01	13	002 00 00		154,9	154,9
Центральный аппарат	914	01	13	002 04 00		154,9	154,9
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию Закона Мурманской области "Об административных комиссиях"	914	01	13	002 04 11		154,9	154,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	01	13	002 04 11	100	154,9	154,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	01	13	002 04 11	120	154,9	154,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	01	13	002 04 11	121	154,9	154,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	914	01	13	092 00 00		2 661,7	1 331,9
Выполнение других обязательств государства	914	01	13	092 03 00		1 309,8	
Расходы на выполнения функций органами местного самоуправления	914	01	13	092 03 12		1 309,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	01	13	092 03 12	100	453,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	01	13	092 03 12	120	453,0	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	01	13	092 03 12	121	453,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	092 03 12	200	856,8	

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	092 03 12	240	856,8	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	01	13	092 03 12	242	226,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	092 03 12	244	630,8	
На реализацию гарантий по оказанию медицинской помощи в рамках рекомендаций по постановлению Правительства Мурманской области от 26.10.2011№547-ПП/11	914	01	13	092 03 13		20,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	914	01	13	092 03 13	300	20,0	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	914	01	13	092 03 13	310	20,0	
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	914	01	13	092 03 13	314	20,0	
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	914	01	13	092 62 99		1 331,9	1 331,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	092 62 99	200	1 331,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	092 62 99	240	1 331,9	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	01	13	092 62 99	242	1 331,9	1 331,9
Целевые программы муниципальных образований	914	01	13	795 00 00		1 168,4	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Развитие муниципальной службы в городском округе ЗАТО Видяево (на 2010-2012 годы)"	914	01	13	795 09 00		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	795 09 00	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	795 09 00	240	100,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	795 09 00	244	100,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Комплексная программа профилактики и борьбы с преступностью в ЗАТО Видяево на 2011-2013 года»	914	01	13	795 12 00		130,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	01	13	795 12 00	600	130,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	01	13	795 12 00	610	130,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	01	13	795 12 00	612	130,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие информационного общества в ЗАТО Видяево на 2012-2015 годы»	914	01	13	795 13 00		938,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	795 13 00	200	938,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	01	13	795 13 00	240	938,4	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	01	13	795 13 00	242	938,4	
Национальная оборона	914	02				265,9	265,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	914	02	03			265,9	265,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	914	02	03	001 00 00		265,9	265,9
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	914	02	03	001 36 00		265,9	265,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	02	03	001 36 00	100	228,0	228,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	02	03	001 36 00	120	228,0	228,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	02	03	001 36 00	121	228,0	228,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	02	03	001 36 00	200	37,9	37,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	02	03	001 36 00	240	37,9	37,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	02	03	001 36 00	244	37,9	37,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	914	03				15 736,3	3 404,9
Органы юстиции	914	03	04			802,4	802,4
Руководство и управление в сфере установленных функций	914	03	04	001 00 00		802,4	802,4
Субвенции бюджетам муниципальных образований на государственную регистрацию актов гражданского состояния	914	03	04	001 38 00		802,4	802,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	03	04	001 38 00	100	778,9	778,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	03	04	001 38 00	120	778,9	778,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	03	04	001 38 00	121	778,9	778,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	04	001 38 00	200	23,5	23,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	04	001 38 00	240	23,5	23,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	03	04	001 38 00	242	15,5	15,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	04	001 38 00	244	8,0	8,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	914	03	09			13 840,0	1 508,6
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	914	03	09	302 00 00		13 760,6	1 508,6
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	914	03	09	302 62 99		1 508,6	1 508,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	302 62 99	200	1 508,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	302 62 99	240	1 508,6	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	302 62 99	244	1 508,6	1 508,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	914	03	09	302 99 00		12 252,0	
Обеспечение деятельности аварийно - спасательной службы на территории ЗАТО Видяево	914	03	09	302 99 01		12 252,0	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	03	09	302 99 01	100	11 300,3	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	914	03	09	302 99 01	110	11 300,3	
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	03	09	302 99 01	111	11 165,3	
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	914	03	09	302 99 01	112	135,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	302 99 01	200	951,7	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения специальных топливом и горюче-смазочными материалами, продовольственного и вещевого обеспечения органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	914	03	09	302 99 01	220	110,9	
Обеспечение специальным топливом и горюче-смазочными материалами вне рамок государственного оборонного заказа	914	03	09	302 99 01	222	107,2	
Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа	914	03	09	302 99 01	224	3,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	302 99 01	240	840,8	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	03	09	302 99 01	242	49,3	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	302 99 01	244	791,5	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения ЗАТО Видяево на 2012-2013 годы"	914	03	09	795 14 00		79,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	795 14 00	200	79,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	795 14 00	240	79,4	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	03	09	795 14 00	244	79,4	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	914	03	14			1 093,9	1 093,9
Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по приобретению оборудования аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" в рамках подпрограммы "Обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Мурманской области" ДЦП "Профилактика правонарушений, обеспечение безопасности населения и выполнение мероприятий гражданской обороны в Мурманской области" на 2012-2014 годы	914	03	14	522 59 10		1 093,9	1 093,9
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	03	14	522 59 10	600	1 093,9	1 093,9
Субсидии бюджетным учреждениям	914	03	14	522 59 10	610	1 093,9	1 093,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	03	14	522 59 10	612	1 093,9	1 093,9
Национальная экономика	914	04				10 612,6	5 747,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	914	04	09			8 731,8	5 646,8
Субсидия на поддержку муниципальных образований, осуществляющих эффективное управление муниципальными финансами	914	04	09	002 62 99		475,0	475,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	09	002 62 99	600	475,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	09	002 62 99	610	475,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	09	002 62 99	612	475,0	475,0
Софинансирование на строительство, реконструкцию, и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (на конкурсной основе)	914	04	09	002 99 02		191,7	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	09	002 99 02	600	191,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	09	002 99 02	610	191,7	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	09	002 99 02	612	191,7	
Софинансирование на ремонт и капитальный ремонт автодорог и искусственных сооружений на них	914	04	09	002 99 03		368,3	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	09	002 99 03	600	368,3	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	09	002 99 03	610	368,3	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	09	002 99 03	612	368,3	
Долгосрочные целевые программы	914	04	09	522 00 00		5 171,8	5 171,8
Долгосрочная региональная целевая программа "Развитие транспортного комплекса Мурманской области (2011-2013 годы)"	914	04	09	522 42 00		5 171,8	5 171,8
Субсидия на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них (остаток прошлых периодов)	914	04	09	522 42 12		1 530,8	1 530,8
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	09	522 42 12	600	1 530,8	1 530,8
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	09	522 42 12	610	1 530,8	1 530,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	09	522 42 12	612	1 530,8	1 530,8
Субсидии бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение дорожной деятельности (за исключением проектирования) в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	914	04	09	522 42 21		3 641,0	3 641,0
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	09	522 42 21	600	3 641,0	3 641,0
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	09	522 42 21	610	3 641,0	3 641,0

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	09	522 42 21	612	3 641,0	3 641,0
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Капитальный ремонт муниципальных автомобильных дорог общего пользования в ЗАТО Видяево" на 2011-2013 годы.	914	04	09	795 11 00		2 525,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	09	795 11 00	600	2 525,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	09	795 11 00	610	2 525,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	09	795 11 00	612	2 525,0	
Связь и информатика	914	04	10			62,0	62,0
Субсидии муниципальным образованиям на создание АРМ "Муниципал" в рамках подсистемы нормативных правовых актов единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Российской Федерации на 2012 год	914	04	10	522 26 06		62,0	62,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	10	522 26 06	200	62,0	62,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	10	522 26 06	240	62,0	62,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	914	04	10	522 26 06	242	62,0	62,0
Другие вопросы в области национальной экономики	914	04	12			1 818,8	38,8
Центральный аппарат	914	04	12	002 04 00		38,8	38,8
Субвенции на реализацию Закона Мурманской области "о некоторых вопросах о области регулирования торговой деятельности на территории Мурманской области"	914	04	12	002 04 09		38,8	38,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	04	12	002 04 09	100	38,8	38,8
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	914	04	12	002 04 09	120	38,8	38,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	914	04	12	002 04 09	121	38,8	38,8
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	914	04	12	338 00 00		350,0	
Разработка градостроительной документации о территориальном планировании	914	04	12	338 42 00		350,0	
Мероприятия по разработке градостроительной документации о территориальном планировании	914	04	12	338 42 01		350,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	338 42 01	200	310,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	338 42 01	240	310,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	338 42 01	244	310,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	04	12	338 42 01	600	40,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	04	12	338 42 01	610	40,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	04	12	338 42 01	612	40,0	
Реализация государственных функций в области национальной экономики	914	04	12	340 00 00		1 400,0	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	914	04	12	340 03 00		1 400,0	
Мероприятия по инвентаризации земель, землеустроительных работ в отношении земельных участков	914	04	12	340 03 01		1 400,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	340 03 01	200	1 400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	340 03 01	240	1 400,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	340 03 01	244	1 400,0	
Целевые программы муниципальных образований	914	04	12	795 00 00		30,0	
Долгосрочная муниципальная целевая программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Видяево" на 2012-2014 годы.	914	04	12	795 07 00		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	795 07 00	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	795 07 00	240	30,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	914	04	12	795 07 00	244	30,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	914	05				93 919,3	48 683,4
Жилищное хозяйство	914	05	01			3 566,8	344,0
Поддержка жилищного хозяйства	914	05	01	350 00 00		3 222,8	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	914	05	01	350 03 00		3 222,8	
Содержание жилого фонда	914	05	01	350 03 01		97,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	01	350 03 01	600	97,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	05	01	350 03 01	610	97,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	05	01	350 03 01	612	97,0	
Текущий ремонт жилого фонда	914	05	01	350 03 02		1 470,8	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	01	350 03 02	600	1 470,8	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	05	01	350 03 02	610	1 470,8	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	05	01	350 03 02	612	1 470,8	
Содержание пустующего жилого фонда	914	05	01	350 03 03		1 640,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	01	350 03 03	600	1 640,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	05	01	350 03 03	610	1 640,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	05	01	350 03 03	612	1 640,0	
Мероприятия по экономии энергоресурсов в жилом фонде	914	05	01	350 03 04		15,0	
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	914	05	01	350 03 04	600	15,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	914	05	01	350 03 04	610	15,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	914	05	01	350 03 04	612	15,0	

