

(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан
(для индивидуального предпринимателя))

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Контактная информация:
Телефон: _____
e-mail: _____
Адрес регистрации юридического лица: _____

Почтовый адрес _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
...		

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

☐ посредством отправления электронного документа на e-mail: _____

☐ в виде заверенной копии на бумажном носителе почтой по адресу: _____

☐ посредством отправления электронного документа в личный кабинет на портале муниципальных услуг.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации Арамильского городского округа. Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Заявитель:

(личная под-
пись)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Заявитель*:
М.П. _____
(наименование должности
руководителя) _____
(личная под-
пись) _____
(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 _____ год

Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я

Р е ш е н и е

Думы Арамильского городского округа

от 26 декабря 2019 года № 66/2

Об утверждении Положения о представительских расходах
и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Арамильского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заслушав и обсудив информацию Главы Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко, в соответствии со статьей 23 Устава Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Решение в газете "Арамильские вести" и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Контроль исполнения данного Решения возложить на постоянную комиссию Думы Арамильского городского округа по бюджету, экономике, финансам и промышленности (А.А. Аксенова).

Председатель Думы
Арамильского городского округа С.П. Мезенова

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМО-
УПРАВЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Арамильского городского округа на представительские и иные прочие расходы, в том числе на прием и обслуживание российских, иностранных делегаций и отдельных лиц. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета Арамильского городского округа (далее - бюджета АГО) на представительские и иные прочие расходы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - органы местного самоуправления), регламентирует отчетность использования указанных средств.
- Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями. Представительские расходы включают: расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также представителей органов местного самоуправления, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.
- Иные прочие расходы — это расходы органов местного самоуправления, связанные:
 - с приемом официальных иностранных и российских делегаций (за исключением расходов, отнесенных к представительским): на оплату проживания (включая бронирование мест в гостиницах), на бытовое обслуживание, на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала, на экскурсионное обслуживание, на приобретение сувенирной, подарочной и издательской продукции, памятных подарков, на приобретение цветов;
 - с участием в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие Арамильского городского округа: на цветы, ценный подарок (сувенир), траурный венок;
 - с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, образования, здравоохранения, спорта Почетных граждан Арамильского городского округа, студентов, учащихся школ и других представителей общественности: на оформление помещений, цветы, сувениры, изготовление фотографий, обед (ужин или другое аналогичное мероприятие).
- Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления Арамильского городского округа вести официальные приемы: Глава Арамильского городского округа, заместители главы Администрации Арамильского городского округа и руководители органов местного самоуправления Арамильского городского округа.
- Представители органов местного самоуправления:
 - лица, включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях), замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей органов местного самоуправления;
 - должностные лица органов местного самоуправления, принимающие участие в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие Арамильского городского округа;
 - должностные лица органов местного самоуправления, принимающие участие в мероприятиях, связанных с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, образования, здравоохранения, спорта, Почетных граждан Арамильского городского округа, студентов, учащихся школ и других представителей общественности.

Раздел 2. СОСТАВ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ НА ПРИЕМ
ОФИЦИАЛЬНЫХ ИНОСТРАННЫХ И РОССИЙСКИХ ДЕЛЕГАЦИЙ

- Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных иностранных и российских делегаций:
 - на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - не более 350,00 (Трехсот пятидесяти) рублей;
 - на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника приема, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 2 000,00 (Двух тысяч) рублей. При этом количество участников принимающей стороны не должно превышать количество участников официальной делегации;
 - на транспортное обеспечение (доставку участников к месту проведения официального мероприятия и обратно) - по фактическим расходам, исходя из пробега транспортного средства не более 500 (Пятисот) км в день;
 - на оплату труда переводчика (по фактическим расходам - в час) - не более 500,00 (Пятисот) рублей.
- Состав и предельные нормативы иных прочих расходов, связанных с приемом официальных иностранных и российских делегаций:
 - на оплату проживания в гостинице, расходы, связанные с бронированием мест в гостиницах (на одного человека в сутки) - по фактическим расходам, но не более 5 000,00 (Пяти тысяч) рублей;
 - на бытовое обслуживание (салфетки, разовая посуда) (на одного члена делегации в день) - не более 100,00 (Ста) рублей;
 - на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний (в расчете на одного участника заседания) - не более 300,00 (Трехсот) рублей;
 - на экскурсионное обслуживание (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающего) - не более 1000,00 (Одной тысячи) рублей;
 - на приобретение сувенирной, подарочной и издательской продукции, памятных подарков в расчете на одного члена делегации - не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей;
 - на приобретение цветов в расчете на одного члена делегации - не более 1 500,00 (Одной тысячи пятисот) рублей;
 - расходы на оформление помещения - по фактическим расходам, но не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей в расчете на одно мероприятие.
- Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ, ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ

- Организация официальных приемов, обслуживание официальных делегаций, организация и проведение переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления, в котором:
 - утверждается программа проведения представительских мероприятий (Приложение № 1 к настоящему Положению) и смета представительских и иных прочих расходов на проведение приема (Приложение № 2 к настоящему Положению);
 - составляется список участников мероприятия;
 - определяются источники финансирования расходов;
 - назначаются ответственные лица.Оплата представительских и иных прочих расходов производится как за наличные, так и безналичные средства.
- По окончании мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом), составляется отчет о произведенных представительских расходах (Приложение № 3 к настоящему Положению) и отчет о произведенных иных прочих расходах (Приложение № 4 к настоящему Положению), с приложением к нему документов, подтверждающих фактически произведенные расходы и осуществить возврат остатка неиспользованных денежных средств при его наличии.
- В течение трех рабочих дней после проведения представительского мероприятия ответственное лицо обязано отчитаться, предоставив в Муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа" (далее – МКУ "ЦБС ОМС и МУ АГО") отчет о произведенных представительских и иных про-