|  |  |
| --- | --- |
| ***Муниципальная газета*** ***«ВЗВАДСКИЙ ВЕСТНИК»*** | №396 от 27.08.2021 С.В. КолесоваУчредитель газеты:Совет депутатов Взвадского сельского поселения |

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЗВАДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 23.08.2021 №54**

д. Взвад

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной**

**услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления**

**земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в установленных**

**Земельным кодексом РФ случаях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденным протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Новгородской области от 30.12.2019 № 4, Администрация Взвадского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в установленных Земельным кодексом РФ случаях».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2021 года.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Костина И.Ю.
4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Взвадский» и разместить на официальном сайте Администрации Взвадского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**Глава администрации**

**Взвадского сельского поселения С.В. Колесова**

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

 Взвадского сельского поселения

от 23.08.2021 №54

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в установленных Земельным кодексом РФ случаях**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в установленных Земельным кодексом РФ случаях» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) Администрации Взвадского сельского поселения Старорусского района Новгородской области и ее должностных лиц.

**1.2. Круг заявителей**

За получением муниципальной услуги могут обратиться физические и юридические лица, имеющие право на выдачу разрешения на использование земель или земельного участка находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее - заявители).

Использование земель или земельных участков находящихся в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам, может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в следующих случаях:

1) проведение инженерных изысканий;

2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;

3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

4) осуществление геологического изучения недр;

5) осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;

6) размещение нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

7) возведение некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства);

8) возведение гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

Выданное разрешение на использование земель или земельных участков находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – разрешение) не дает лицу, в отношении которого оно принято, право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

В разрешении на использование земель или земельного участка находящихся в муниципальной собственности указываются кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
(далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом
Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в установленных Земельным кодексом случаях.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Взвадского сельского поселения Старорусского района Новгородской области (далее – администрация);

2.2.2. Осуществление отдельных процедур возможно на базе МФЦ на основании соответствующих соглашений между Администрацией и МФЦ.

2.2.3. Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

1) разрешения на использование земель или земельных участков находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – разрешение);

2) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 25 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Сроки прохождения отдельных административных процедур и сроки выполнения действий отдельными должностными лицами указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным заявителем:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

 2.5. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

 Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

2.6.1. Заявление (примерная форма приведена в приложении № 1 к административному регламенту).

В заявлении должны быть указаны:

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

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

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

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

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка.

8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2) проект межевания территории, утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Схема должна быть выполнена в масштабе от 1:500 до 1:5000 при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов, и содержать:

ведомость координат характерных (поворотных) точек границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

сведения о местоположении зданий, сооружений.

2.6.2. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с указанием фамилии и инициалов (отчество в инициалах - при наличии) заявителя, а также даты заявления. Листы, составляющие копию одного документа, должны быть пронумерованы и прошиты с указанием количества прошитых листов.

2.6.3. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем сотруднику администрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем). Секретарь комиссии изготавливает копию документа, удостоверяющего личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем), и возвращает указанные документы.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.7.1. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия
в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.».

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления настоящей муниципальной услуги, положения подпункта 2 настоящего пункта не распространяются на документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.**

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление подано с нарушением требований (в том числе к представлению документов), установленных пунктом 2.6.1 административного регламента;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1.2 административного регламента;

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

г) в отношении земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, уже выдано разрешение, срок действия которого не истек;

д) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

**2.11.** **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**2.14.** **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), а также через многофункциональные центры - 3 (три) календарных дня;

2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.16.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.16.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.3 Подраздела 1.3 Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа A-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.16.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

2.16.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.16.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.16.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.16.8. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.17.** **Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий**

2.17.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием официального интернет-сайте администрации, Единого портала и Регионального портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала и Регионального портала.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.17.3. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган всех необходимых документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

2.17.4. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» путем подачи комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

**2.18.** **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Новгородской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого и Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.

2.18.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.18.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя)
за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления
уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.18.6. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Новгородской области, независимо от места его регистрации на территории Новгородской области, места расположения на территории Новгородской области объектов недвижимости.

2.18.7. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.18.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.18.9. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ**

 **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

**3.2. Прием и регистрация документов.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Сотрудник (специалист) по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя гражданина или юридического лица);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункта 2.6.1 административного регламента» и (или) «н

е представлены документы, предусмотренные подпунктами 1 - 2 пункта 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений о предоставлении земельных участков и направлений результатов (далее – журнал учета) (приложение № 2 к административному регламенту).

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

**3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы и направляет запросы в порядке информационного межведомственного взаимодействия в соответствующие ведомства.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

**3.4. Рассмотрение документов.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1 - 2 пункта 2.6.1 административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате документов направляется заявителю заказным письмом, с приложением представленных им документов с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта разрешения;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента (образец приведен в приложении № 3 к административному регламенту). При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

Разрешение должно содержать:

указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков находящихся в муниципальной собственности;

указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам;

согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых выдается разрешение, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (при условии представления заявителем информации, указанной в подпункте 8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Раздела 2 настоящего Административного регламента);

сведения об объекте, предполагаемом для размещения; указание об обязанности лиц, получивших разрешение, привести земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

требование об установлении охранных (защитных) зон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

указание о возможности досрочного прекращения действия разрешения по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить контрольную геодезическую съемку выполненных работ и безвозмездно передать один экземпляр такой геодезической съемки в орган местного самоуправления муниципального образования Новгородской области для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (при ее наличии).

В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

**3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись, согласованного в установленном порядке, проекта разрешения или проекта решения об отказе.

Глава подписывает проект разрешения или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учета.

3.5.2. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

3.5.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в личный кабинет на ЕПГУ.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

3.6. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

3.6.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

3.6.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием Заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверка действительность усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) обработка и предварительное рассмотрение документов: формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) принятие решения о подготовке выписки, уведомления;

5) направление заявителю уведомления о приеме заявления или отказа в приеме к рассмотрению заявления;

6) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

7) направление (выдача) результата.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию.

После регистрации запрос направляется в уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала - 2 дня.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.7 Раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого и Регионального портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Результатом административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого и Регионального портала, является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином и Региональном портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной) услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином и Региональном портале.

 После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

**3.8. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ**

При обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II Регламента в МФЦ предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;

2) перевод в электронную форму и снятие копий с документов, представленных заявителем, подпись и заверение печатью (электронной подписью);

3) передача курьером заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в уполномоченный орган;

4) передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ.

**3.9. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ**

3.9.1. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:

информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

принимает запрос заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

заявление соответствует установленным требованиям к его форме и виду;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.

Работник МФЦ от имени заявителя заполняет заявление по соответствующей форме.

Работник МФЦ переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает и заверяет печатью (электронной подписью).

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, сотрудник МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

 3.9.2. Передача документов из МФЦ в администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

 При приеме документов специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

 При передаче пакета документов специалист уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.9.3. Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется не позднее следующего дня на основании реестра, который составляется в двух экземплярах.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.9.4. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Уполномоченным органом в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Для получения документов заявитель прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов должностное лицо МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдает их.

3.9.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

- осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного происхождения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного происхождения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходимо представление копии документа личного происхождения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного происхождения).

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в администрацию.

3.9.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по приему заявителей по предварительной записи

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого и Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Единый и Региональный портал, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и Региональном портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе 2.6 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями*;*

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений
в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и Региональном портале, официальном сайте в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином и Региональном портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

**3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом уполномоченного органа путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой, заместителем главы, курирующим уполномоченный орган, через который предоставляется муниципальная услуга.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается Главе администрации Взвадского сельского поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Главы администрации Взвадского сельского поселения подается Главе администрации Старорусского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала**

Администрация поселения обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселения, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Администрации поселения, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселения, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Администрации поселения, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение 1

к Административному регламенту

Главе сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество правообладателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица)

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок использования) (условие предоставления) (площадь земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель предполагаемого использования земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение земельного участка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)*

В соответствии с Федеральным Законом N 152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных" подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку моих персональных данных.

*(не нужное зачеркнуть)*

Приложение № 2

к административному регламенту

ЖУРНАЛ

учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги и направлений результатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата подачи заявления | Заявитель(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для гражданина, наименование для юридического лица) | Место жительства для гражданина, место нахождения для юридического лица | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) исполнителя | Срок исполнения | Номер и дата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Номер и дата предоставления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя, дата, подпись |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на использование земель

или земельных участков находящихся

в муниципальной собственности без предоставления

земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

в установленных Земельным кодексом случаях

Образец

|  |  |
| --- | --- |
|  *Бланк местной администрации**Дата, исходящий номер* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(фамилия, имя, отчество заявителя -гражданина или наименование заявителя -юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(почтовый адрес заявителя)* |

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в установленных Земельным кодексом случаях», принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.8.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления муниципальной услуги и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

Глава Взвадского сельского поселения Старорусского района Новгородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на использование земель

или земельных участков находящихся

в муниципальной собственности без предоставления

земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

в установленных Земельным кодексом случаях

Форма Разрешения

на использование земель или земельного участка, находящихся

в государственной или муниципальной собственности, без предоставления

земель или земельных участков и установления сервитутов, расположенных

на территории Взвадского сельского поселения Старорусского района Новгородской области

1. Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО гражданина, паспортные данные, почтовый адрес, электронный адрес, наименование юридического лица, местонахождение, сведения о гос. регистрации в ЕГРЮЛ, электронный адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вид размещаемого объекта в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Кадастровый номер земельного участка, кадастровый квартал и координаты характерных точек границ территории, площадь, адресные ориентиры земельного участка, категория земель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ)

5. В случае, если использование земель или земельного участка, указанного в данном Разрешении привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах земель или земельных участков, лицо, которое пользовалось землями или земельными участками, обязано:

1) привести земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешённым использованием;

2) выполнить необходимые работы по рекультивации земель или земельных участков.

6. Действие настоящего Разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, досрочно прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу в случае:

а) срок, на который выдано разрешение, истек;

б) объекты, для размещения которых выдано разрешение, снесены или демонтированы;

в) при нецелевом использовании земель или земельного участка.

Приложение: схема границ земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории.

Глава администрации

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЗВАДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.08.2021 №57

д.Взвад

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в муниципальную программу Взвадского сельского поселения «Развитие культуры на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** |

 В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Взвадского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Взвадского сельского поселения «Развитие культуры на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации Взвадского сельского поселения от 11.11.2013 №115, следующие изменения:

1.1. изложить пункт 7. «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» паспорта Программы в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источники финансирования: |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2014 | 0 | 0 | 1382,1 | 0 | 1382,1 |
| 2015 | 0 | 0 | 1463,4 | 0 | 1463,4 |
| 2016 | 8,6 | 0 | 1546,8 | 0 | 1555,4 |
| 2017 | 264,3 | 0 | 1471,5 | 0 | 1735,8 |
| 2018 | 275,5 | 0 | 1743,1 | 0 | 2018,6 |
| 2019 | 303,2 | 994,2 | 2036,1 | 0 | 3333,5 |
| 2020 | 731,4 | 0 | 2043,2 | 120,0 | 2894,6 |
| 2021 | 57,5 | 0 | 2085,3 | 0 | 2142,8 |
| 2022 | 0 | 0 | 2085,3 | 0 | 2085,3 |
| 2023 | 0 | 0 | 2085,3 | 0 | 2085,3 |
| ВСЕГО: | 1640,5 | 994,2 | 17942,1 | 120,0 | 20696,8 |

 1.2. изложить таблицу «Мероприятия муниципальной программы» в следующей редакции:

**IV. Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источникфинансирования | Объем финансированияпо годам (тыс. руб.): |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Задача 1. Выполнение управленческих и исполнительно – распорядительных функций в сфере культуры на территории Взвадского сельского поселения |
| 1.1. |  Обеспечение финансирования расходов по нормативам на выполнение муниципального задания путём предоставления субсидий бюджетному учреждению культуры | Администрация поселения | 2014-2023 годы | 1.1.1. | Субсидии бюджета поселения субсидии на иные цели | 1379,8 | 1461,1 | 1497,9 | 1469,2 | 1743,1 | 2017,3 | 1892,2 | 2080,3 | 2084,3 | 2084,3 |
| 2. | Задача 2: Обеспечение жителей услугами культуры |
| 2.1. |  Проведение культурно-массовых мероприятий | Администрация поселения | 2014-2023 годы | 2.1.1.-2.1.3. | Бюджет Взвадского сельского поселения | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2 | Проведение праздника «День Рыбака» | Администрация поселения | 2014-2023 годы | 2.1.1.-2.1.4. | Бюджет Взвадского сельского поселения | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 3. |  Задача 3: укрепление материально-технической базы учреждения культуры |
| 3.1 | Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры | Администрация поселения | 2014-2023 годы | 3.1 | Бюджет Взвадского сельского поселенияОбластной бюджетФедеральный бюджет | 0 | 0 | 2,28,6 | 0 | 0 | 5,615,853,0 | 000 | 4,0 | 00 | 0 |
| 4 Задача 4: текущий ремонт |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Ремонтные работы (текущий ремонт) зданий муниципальных домов культуры расположенных в населенных пунктах | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023 | 4.1 | Бюджет Взвадского сельского поселения | 0 | 0 | 44,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 Задача 5: повышение квалификационного уровня работников культуры |  |  |  |
| 5.1 | Повышение квалификационного уровня работников культуры | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023 | 5.1 | Бюджет Взвадского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  Задача 6. Иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работникам работной сферы  |
|  | Иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работникам работной сферы | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023 | 6,1 | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 264,3 | 0 | 18,5 | 31,4 | 57,5 | 0 | 0 |
| 7. Задача 7. Капитальный ремонт |
| 7.1 | Субсидия на поддержку отрасли культуры в рамках национального проекта, капитальный ремонт внутренних помещений МАУ Взвадский сельский Дом культуры по адресу: Новгородская область, Старорусский район, Взвадское с/п, д.Взвад, ул. Заводская, д.1 | Администрация Взвадского сельского поселения | 2019-2023 | 7.1 | Бюджет Взвадского сельского поселенияОбластной бюджетФедеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,22268,910941,2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1. Объекты благоустройства (ремонт кровли и фасада здания Взвадского сельского Дома культуры) «Очаг культуры наш будет процветать Лишь нам фасад и крышу поменять»
 |
| 8.1 | Ремонт кровли и фасада здания МАУ Взвадский сельский Дом культуры «Очаг культуры наш будет процветать Лишь нам фасад и крышу поменять» в рамках программы поддержки местных инициатив | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020 | 8.1 | Бюджет Взвадского сельского поселенияОбластной бюджетВнебюджетные средства  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 150,0700,0120,0 | 0 | 0 | 0 |

 2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Взвадский вестник».

 **Глава администрации С.В. Колесова**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЗВАДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.08.2021 №58

д. Взвад

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в муниципальную программу Взвадского сельского поселения «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения** **на 2014-2023 годы»** |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Взвадского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную Программу Взвадского сельского поселения «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации Взвадского сельского поселения от 11.11.2013 №111:

 1.1. В паспорт муниципальной Программы «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы», утверждённую постановлением Администрации Взвадского сельского поселения № 111 от 11.11.2013 внести следующие изменения:

1.1.1. изложить пункт 5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам |
|  |  | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1.**  | **Цель - Организация благоустройства территории Взвадского сельского поселения** |
| **1.1.**  | **Задача 1 — Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы** |
| 1.1.1. | Содержание и ремонт элементов благоустройства | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.1.2. | Площадь обкошенных населённых пунктов, кв.м | 500 | 500 | . 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| 1.1.3 | Вывоз мусора, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.1.4 | Обустройство зоны отдыха на территории территориального общественного самоуправления «улица Заводская», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан, на основании Протокола общего Собрания жителей ТОС «улица Заводская» от 23.03.2017 №1, шт. | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.5 | Обустройство зоны отдыха на территории территориального общественного самоуправления «улица Речная», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан, на основании Протокола общего Собрания жителей ТОС «улица Речная» от 23.11.2017 №1, шт. | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - |
| 1.1.6 | Замена окон в здании МАУ Взвадский СДК, расположенного по адресу: Новгородская область, Старорусский район, д.Взвад, ул. Заводская, д.1, шт., в соответствии с решением собрания членов ТОС «улица Заводская» от 26.02.2018 года | - |  | - | - | 1 | - | - | - | - | - |
| 1.1.7 | Приобретение и установка детской площадки на территории ТОС «улица Никольская», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - |
| 1.1.8 | Благоустройство спортивной площадки на территории ТОС «улица Взвадская», приобретение и установка спортивной конструкции, в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| 1.1.9 | Ремонт кровли здания Взвадского сельского Дома культуры, расположенного по адресу: Новгородская область, Старорусский район, д.Взвад, ул. Заводская, д.1, в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| 1.1.10 | Проведение дезинфекции общественных территорий Взвадского сельского поселения | - | - | - | - | - | - | 8 | - | - | - |
| 1.1.11 | Благоустройство колодцев в д.Взвад по ул.Озёрная около д.13 и д.Корпово | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - |
| 1.1.12 | Приобретение скамеек и урн для мусора на детскую площадку в д.Чертицко | - | - | - | - | - | - | - | 4 | - | - |
| **1.2.**  | **Задача 2 - Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы** |
| 1.2.1. |  Электроэнергия (квт/час) | 24000 | 42912 | 49632 | 49632 | 49200 | 49100 | 49000 | 49000 | 49000 | 49000 |
| 1.2.2 | Количество светильников, подлежащих техническому обслуживанию (шт.) | 50 | 53 | 54 | 55 | 56 | 96 | 98 | 99 | 100 | 101 |
| 1.2.3 | Установка дополнительного освещения на территории поселения | - | - | - | - | - | - | - | 3 | - | - |
| **1.3.** | **Задача 3 - Содержание и ремонт мест захоронения на территории Взвадского сельского поселения** **на 2014-2023 годы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. | Содержание мест захоронения, шт. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.3.2 |  Количество договоров заключенных на вывоз мусора, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.3.3 | Количество спиленных деревьев | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.3.4 | Благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «улица Ильменская», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| 1.3.5 | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объекту капитального ремонта: Благоустройство Воинского захоронения - Новгородская область, Старорусский район, Взвадское сельское поселение, д.Чертицко | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 1.3.6 | Восстановление и благоустройство воинского захоронения в д. Чертицко  | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |
| **1.4 Задача 4- Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Взвадском сельском поселении** **на 2014-2023 годы** |
| 1.4.1 | Количество светильников переведенных на автоматическое управление (шт.) | 8 | 5 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 1.4.2 | Модернизация светильников уличного освещения (замена действующих светильников на светодиодные лампы) и благоустройство территории, прилегающей к линии электропередач (Увидеть каждый будет рад весь в фонарях наш светлый Взвад»), в рамках реализации проекта поддержки местных инициатив  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **2.** | **Цель - Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов** |
| **2.1** | ***Задача - Создание и развитие инфраструктуры сельского поселения*** |
| 2.1.1 | Количество реализованных проектов по благоустройству территории сельского поселения (ед.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **3.** | **Цель – Создание для жителей сельского поселения благоприятных санитарно-экологических условий** |
| 3.1 | ***Задача – Обустройство на территории сельского поселения площадок для накопления твердых коммунальных отходов*** |
| 3.1.1 | Количество обустроенных контейнерных площадок для накопления твердых коммунальных отходов (ед.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |

\*Целевые показатели муниципальной программы определяются на основе данных ведомственной отчетности и определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения по Форме № 1-МО.

1.1.2. изложить пункт 6. Объёмы и источники финансирования муниципальной программы в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | областной  бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный  бюджет | бюджет муниципального района | бюджеты поселений | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
| 2014 | 0 | 0 | 0 | 242,6 | 0 | 242,6 |
| 2015 | 0 | 0 | 0 | 463,7 | 0 | 463,7 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 | 421,5 | 0 | 421,5 |
| 2017 | 40,4 | 0 | 0 | 583,6 | 0 | 624,0 |
| 2018 | 108,2 | 0 | 0 | 473,9 | 0 | 582,1 |
| 2019 | 751,5 | 0 | 0 | 560,6 | 0 | 1312,1 |
| 2020 | 565,4 | 289,8 | 0 | 376,8 | 49,5 | 1281,5 |
| 2021 | 1618,1 | 0 | 0 | 502,6 | 154,0 | 2274,7 |
| 2022 | 0 | 0 | 0 | 248,6 | 0 | 248,6 |
| 2023 | 0 | 0 | 0 | 89,4 | 0 | 89,4 |
| **Всего** | 2083,6 | 289,8 | 0 | 3963,3 | 203,5 | 6540,2 |

 1.1.3. изложить таблицу Мероприятия муниципальной программы «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» в следующей редакции:

**Мероприятия муниципальной программы «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финанси-рования | Объем финансированияпо годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Реализация подпрограммы «Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы » | Администрация Взвадского сельского поселения | 20142023 - | 1.1.1-1.1.10 | бюджет сельского поселения Областной бюджетВнебюджетные средства | 0 | 97,8 | 79,7 | 239,9 | 238,2 | 47,1  | 94,7421,8 | 107,8549,3100,0 | 10,0 | 10,0 |
| 2. | Реализация подпрограммы «Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» |  Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023  | 1.2.1-1.2.2 |  бюджет сельского поселенияОбластной бюджет | 218,5 | 287,6 | 298,6 | 336,3 | 321,8 | 250,5 | 161,248,4 | 219,048,3 | 68,6 | 59,4 |
| 3. | Реализация подпрограммы «Содержание и ремонт мест захоронения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы |  Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023  | 1.3.1-1.3.4 | бюджет Взвадского сельского поселенияобластной бюджет | 0 | 48,6 | 43,2 | 47,8 | 5,2 | 50,051,5 | 5,4 | 24,8600,5 | 10,0 | 10,0 |
| 4. | Реализация подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023  | 1.4.1-1.4.2 | бюджет Взвадского сельского поселенияобластной бюджет | 20 | 30 | 0 | 0,0 | 16,9 | 213,0700,0 | 0 | 15,0 | 10,0 | 10,0 |
| 5 | Реализация подпрограммы «Комплексное развитие территории Взвадского сельского поселения на 2020-2023 годы» | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020-2023 | 2.1.1 | Бюджет Взвадского сельского поселенияОбластной бюджетФедеральный бюджетВнебюджетные средства | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 115,595,2289,849,5 | 126,0420,054,0 | 150,0 | 0 |

1.2. Внести изменения в паспорт муниципальной подпрограммы **«Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** муниципальной программы Взвадского сельского поселения «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2020 годы» заменив:

1.2.1. изложить пункт 4. «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации» подпрограммы в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | областной  бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный  бюджет | бюджет муниципального района | бюджеты поселений | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
| 2014 | 0 | 0 | 0 | 21,7 | 0 | 21,7 |
| 2015 | 0 | 0 | 0 | 97,8 | 0 | 97,8 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 | 79,7 | 0 | 79,7 |
| 2017 | 0 | 0 | 0 | 239,9 | 0 | 239,9 |
| 2018 | 0 | 0 | 0 | 238,2 | 0 | 238,2 |
| 2019 | 0 | 0 | 0 | 47,1 | 0 | 47,1 |
| 2020 | 421,8 | 0 | 0 | 94,7 | 0 | 516,5 |
| 2021 | 1261,9 | 0 | 0 | 107,8 | 100,0 | 1469,7 |
| 2022 | 0 | 0 | 0 | 10,0 | 0 | 10,0 |
| 2023 | 0 | 0 | 0 | 10,0 | 0 | 10,0 |
| **Всего** | **1683,7** | **0** | **0** | **946,9** | **100,0** | **2730,6** |

1.2.2. изложить таблицу мероприятия подпрограммы **«Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** в следующей редакции:

**Мероприятия подпрограммы «Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименованиемероприятия | Исполнительмероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источникфинансирования | Объем финансированияпо годам (тыс. руб.) |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 11 12 13 14 15 16 |
| **1.**  | **Задача1. Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения 2014-2020 годы** |  |
| 1.1 | скашивание травы | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023 годы | 1.1 | Бюджет сельского поселения | 0 | 0 | 11,0 | 15,0 2,0 10,4 0 0 0 1,0 |
| 1.3 | Вывоз мусора | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023 годы | 1.3 | Бюджет сельского поселения |   |   |   |  36,7 40,6 37,8 10,0 10,0 |
| 1.4 | Обустройство зоны отдыха на территории территориального общественного самоуправления «улица Заводская», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан, на основании Протокола общего Собрания жителей ТОС «улица Заводская» от 23.03.2017 №1, шт. | Администрация Взвадского сельского поселения | 2014-2023 годы | 1.4 | Бюджет сельского поселенияОбластной бюджет |  |  |  | 59,0 0 0 0 040,4 |
| 1.5 | Обустройство зоны отдыха на территории территориального общественного самоуправления «улица Речная», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан, на основании Протокола общего Собрания жителей ТОС «улица Речная» от 23.11.2017 №1, шт. | Администрация Взвадского сельского поселения |  | 1.5 | Бюджет поселенияОбластной бюджет |  |  |  | 30,0 0 0 0 0 054,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 | Замена окон в здании МАУ Взвадский СДК, расположенного по адресу: Новгородская область, Старорусский район, д.Взвад, ул. Заводская, д.1,  шт., в соответствии с решением собрания членов ТОС «улица Заводская» от 26.02.2018 года | Администрация Взвадского сельского поселения |  | 1.6 | Бюджет поселения Областной бюджет |  |  |  |  10,0 0 0 0 0 0 54,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Приобретение и установка детской площадки на территории ТОС «улица Никольская», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | Администрация Взвадского сельского поселения | 2019 | 1.7 | Бюджет поселения |  |  |  |  0 |
| 1.8 | Благоустройство спортивной площадки на территории ТОС «улица Взвадская», приобретение и установка спортивной конструкции, в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | Администрация Взвадского сельского поселения | 2019 | 1.8 | Бюджет поселения |  |  |  |  0 |
| 1.9 | Ремонт кровли здания Взвадского сельского Дома культуры, расположенного по адресу: Новгородская область, старорусский район, д.Взвад, ул. Заводская, д.1, в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | Администрация Взвадского сельского поселения | 2019 | 1.9 | Бюджет поселения |  |  |  |  0 |
| 1.10 | Обустройство зоны отдыха на территории территориального общественного самоуправления «деревня Отвидино», в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020 | 1.10 | Бюджет поселенияОбластной бюджет |  |  |  |  20,0 69,5 |
| 1.11 | Организация работ, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020 | 1.11 | Областной бюджетМестный бюджет |  |  |  |  61,7 32,0 |
| 1.12 | Установка контейнерных площадок на территории поселения | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020 | 1.12 | Областной бюджет |  |  |  |  110,0 |
| 1.13 | Приобретение и установка элементов благоустройства (беседки, скамейки, урны) на территории поселения | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020 | 1.13 | Областной бюджет |  |  |  |  119,0 |
| 1.14 | Установка оконных блоков МАУ Взвадский СДК | Администрация Взвадского сельского поселения | 2020 | 1.14 | Областной бюджет |  |  |  |  61,6 |
| 1.15 | Установка тренажеров в д.Подборовка «Спорт для всех!» в рамках проекта поддержки местных инициатив | Администрация Взвадского сельского поселения | 2021 | 1.15 | Местный бюджетОбластной бюджетВнебюджетные средства |  |  |  |  70,0 500,0  100,0 |
| 1.16 | Благоустройство колодцев в д.Взвад по ул.Озерная около д.13 и д.Корпово | Администрация Взвадского сельского поселения | 2021 | 1.15 | Местный бюджетОбластной бюджетВнебюджетные средства |  |  |  |   23,5   |
| 1.17 | Приобретение скамеек и урн для мусора на детскую площадку в д.Чертицко | Администрация Взвадского сельского поселения | 2021 | 1.13 | Местный бюджетОбластной бюджетВнебюджетные средства |  |  |  |   25,8   |

 **1.3.** Внести изменения в паспорт муниципальной подпрограммы **«Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** муниципальной программы Взвадского сельского поселения «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» заменив:

 1.3.1. изложить пункт 4. «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
| областной  бюджет | федеральный  бюджет | бюджет муниципального района | бюджет города Старая Русса | бюджеты поселений | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2014 | 0 | 0 | 0 |  | 218,5 | 0 | 218,5 |
| 2015 | 0 | 0 | 0 |  | 287,6 | 0 | 287,6 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 |  | 298,6 | 0 | 298,6 |
| 2017 | 0 | 0 | 0 |  | 336,3 | 0 | 336,3 |
| 2018 | 0 | 0 | 0 |  | 372,7 | 0 | 372,7 |
| 2019 | 0 | 0 | 0 |  | 250,5 | 0 | 250,5 |
| 2020 | 48,4 | 0 | 0 |  | 161,2 | 0 | 209,6 |
| 2021 | 48,3 | 0 | 0 | 0 | 219,0 | 0 | 267,3 |
| 2022 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68,6 | 0 | 68,6 |
| 2023 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59,4 | 0 | 59,4 |
| **ВСЕГО** | 96,7 | 0 | 0 |  | 2272,4 | 0 | 2369,1 |

 1.3.2. изложить таблицу мероприятия подпрограммы «Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» в следующей редакции:

 **Мероприятия подпрограммы «Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.): |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | **Задача - Освещение улиц на территории Взвадского сельского повеления на 2014-2023 годы** |
| 1.1 | Оплата электроэнергии | Администрация поселения | 2014-2023  | 1.1 | Бюджет поселения | 218,5 | 287,6 | 298,6 | 318,3 | 372,7 | 250,5 | 160,2 | 219,0 | 68,6 | 59,4 |
| 1.2 | Техническое обслуживание светильников | Администрация поселения | 2014-2023  | 1.2 | Бюджет поселения | 0 | 0 | 0 | 18,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Приобретение и установка светодиодных ламп уличного освещения на территории Взвадского сельского поселения | Администрация поселения | 2020 | 1.3 | Местный бюджетОбластной бюджет |  |  |  |  |  |  | 1,048,4 |  |  |  |
| 1.4 | Установка дополнительного освещения на территории поселения | Администрация поселения | 2021 | 1.3 | Местный бюджетОбластной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 048,3 | 0 | 0 | 0 |

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Взвадский вестник».

**Глава администрации Взвадского сельского поселения С.В. Колесова**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**Совета депутатов Взвадского сельского поселения**

РЕШЕНИЕ

от 27.08.2021 №44

д. Взвад

**О внесении изменения в бюджет Взвадского сельского поселения на 2021 год и на плановый**

**период 2022 и 2023 годы**

 В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Взвадского сельского поселения

 Совет депутатов Взвадского сельского поселения

РЕШИЛ:

 1. Внести изменения в решение Совета депутатов Взвадского сельского поселения от 30.12.2020 г. № 25 «О бюджете Взвадского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годы».

 2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

 «1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2021 год ;

 1.1. общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 7993,5 тыс. рублей»;

 1.2. общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 8015,3 тыс. рублей»;

 3. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2021 год в сумме 21,8 тыс. рублей»

 4. Приложения 1, 3, 4, 5, 6 к настоящему решению изложить в прилагаемой редакции.

 5. Опубликовать настоящее решение в газете «Взвадский вестник».

 **Глава Взвадского сельского поселения С.В.Колесова**

Приложение 1

 к решению Совета депутатов

 «О бюджете Взвадского сельского поселения

 на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы»

**Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Взвадского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы (тыс. рублей)**

|  Наименование  | Код бюджетной классификации  |  2021 год | 2022 год | 2023 год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  | **7993,5** | **5263,5** | **5275,1** |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | **10000000000000000** | **811,7** | **840,5** | **858,5** |
| **Безвозмездные поступления** | **20000000000000000** | **7181,8** | **4423,0** | **4417,0** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **20200000000000000** | **7181,8** | **4423,0** | **4417,0** |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**  | **20210000000000150** | **4785,7** | 3941,5 | 3931,7 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 20215001000000150 | 4785,7 | 3941,5 | 3931,7 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 20215001100000150 | 4785,7 | 3941,5 | 3931,7 |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **20220000000000150** | **1941,5** | **281,0** | **281,0** |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией [федеральной целевой программы](https://base.garant.ru/72594406/c5e4d8cd0fc5f0e801bfa5b6014aa45c/%22%20%5Cl%20%22block_1000) "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 20225299100000150 | 541,5 |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 20225576100000150 | 420,0 |  |  |
| Прочие субсидии | 20229999000000150 | **980,0** | 281,0 | 281,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 20229999100000150 | 421,0 | 281,0 | 281,0 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 20229999107152 150 | 421,0 | 281,0 | 281,0 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 20229999107209150 | 59,0 |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив на 2021 год | 20229999107526150 | 500,00 |  |  |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | 20230000000000150 | **199,5** | **200,5** | **204,3** |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 20230024000000150  | 101,7 | 101,7 | 101,7 |
| Субвенции бюджетам на осуществ-ление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют во-енные комиссариаты | 20231181000000150 | 97,8 | 98,8 | 102,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 20249999100000150 | **155,1** |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 20249999104070150 | 97,6 |  |  |
|  Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 20249999107142150 | 57,5 |  |  |
| Прочие безвозмездные поступления  | 20700000000000150 | **100,00** |  |  |
| Поступление от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 20705020100000150 | 50,00 |  |  |
|  Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |  20705030100000150 | 50,00 |  |  |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

 «О бюджете Взвадского сельского поселения

 на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы»

 **Перечень главных администраторов доходов бюджета**

 **Взвадского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код главы | Код | Наименование |
| 334 |  | **Муниципальное учреждение Администрация** **Взвадского сельского поселения** |
| 334 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 334 | 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение четырех нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 334 |  1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 334 | 111 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 334 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 334 | 114 02052 10 0000 410 |  Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 334 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 |
| 334 | 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 334 | 115 02050 10 0000 140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций |
| 334 | 1 16 01157 01 0000 140 |  Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, не перечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования |
| 334 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 334 | 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения |
| 334 | 1 16 10081 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 334 | 1 16 10082 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения |
| 334 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 334 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет сельских поселений |
| 334 |  117 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 334 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравниваниебюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации |
| 334 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 334 | 202 16001 10 0000150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 334 | 202 19 999 10 0000 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений |
| 334 | 202 20051 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ |
| 334 | 202 25299 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией [федеральной целевой программы](https://base.garant.ru/72594406/c5e4d8cd0fc5f0e801bfa5b6014aa45c/%22%20%5Cl%20%22block_1000) "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" |
| 334 |  202 25467 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек |
| 334 |  202 25519 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры |
| 334 |  202 25567 10 0000 150 |  Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий |
| 334 | 202 25576100000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий |
| 334 | 202 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 334 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 334 | 202 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 334 | 202 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 334 | 202 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 334 | 207 0502010 0000150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 334 | 207 0503010 0000150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 334 | 208 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |

Приложение№4

 к решению Совета депутатов Взвадского сельского поселения

 «О бюджете Взвадского поселения на 2021год плановый период 2022 и 2023 годы»

**Объем безвозмездных поступлений из бюджета муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование показателей** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** |
| **Безвозмездные поступления** | **7081,8** | **4423,0** | **4417,0** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **7081,8** | **4423,0** | **4417,0** |
|  **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **4785,7** | **3941,5** | **3931,7** |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | **4785,7** | **3941,5** | **3931,7** |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **1941,5** |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией [федеральной целевой программы](https://base.garant.ru/72594406/c5e4d8cd0fc5f0e801bfa5b6014aa45c/%22%20%5Cl%20%22block_1000) "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 541,5 |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 420,0 |  |  |
| **Прочие субсидии** | **980,0** | **281,0** | **281,0** |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 980,0 | 281,0 | 281,0 |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **199,5** | **200,5** | **204,3** |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **101,7** | **101,7** | **101,7** |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 101,7 | 101,7 | 101,7 |
|  **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | 97,8 | 98,8 | 102,6 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  | 97,8  | 98,8 | 102,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | **155,1** |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 97,6 |  |  |
|  Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 57,5 |  |  |

 Приложение 5

к решению Совета депутатов

 «О бюджете Взвадского сельского поселения

 на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам,**

**целевым статьям и видам расходов, функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы (тыс. рублей)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2021 г. | 2022г. | 2023 г. |
| **Администрация Взвадского сельского поселения** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **2707,3** | **2288,5** | **2302,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** | **000 00 00000** |  | **734,0** | **734,0** | **734,0** |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 900 00 10020 |  | 734,0 | 734,0 | 734,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными ) органами ,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 900 00 10020 | 100 | 734,0 | 734,0 | 734,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 900 00 10020 | 120 | 734,0 | 734,0 | 734,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** | **000 00 00000** |  | **1911,1** | **1360,7** | **1242,7** |
| Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»  | 01 | 04 | 110 00 10040 |  | **28,4** | **28,4** | **28,4** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 01 | 04 | 110 00 10040 | 240 | 28,4 | 28,4 | 28,4 |
| Центральный аппарат  | 01 | 04 | 900 00 10040 |  | **1781,0** | **1230,6** | **1112,6** |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными ) органами ,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 900 00 10040 | 100 | **1607,0** | **1200,6** | **1092,6** |
| Расходы на выплату персоналу государственных органов | 01 | 04 | 900 00 10040 | 120  | 1607,0 | **1200,6** | 1092,6 |
| Закупка товаров ,работ и услуг для государственных( муниципальных) нужд | 01 | 04 | 900 00 10040 | 200 | 164,0 | 20,0 | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 900 00 10040 | 240 | 164,0 | 20,0 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 900 00 10040 | 800 | 10,0 | 10,0  | **10,0** |
|  Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 900 00 10040 | 850 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| **Содержание штатных единиц, осуществляющих передаваемые отдельные государственные полномочия по организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов** | **01** | **04** | **900 01 70280** | **100** | **101,7** | **101,7** | **101,7** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **01** | **04** | **900 01 70280** | **120** | 98,7 | 98,7 | 98,7 |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **01** | **04** | **900 01 70280** | **240** | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| **Передача осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения по внешнему финансовому контролю** | **01** | **06** | **900 00 00050** |  | **28,2** | **28,2** | **28,2** |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 900 00 00050 | 540 | 28,2 | 28,2 | 28,2  |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **0,0** |  |  |
| **Резервные фонды местных администраций** | **01** | **11** | **900 00 40020** |  | **0,0** |  |  |
| **Резервные средства** | **01** | **11** | **900 00 40020** | **870** | **0,0** |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | **000 00 00000** |  | **34,0** | **34,0** | **34,0** |
| **Возмещение компенсационных расходов старостам** | **01** | **13** | **900 00 40100** | **000** | **24,0** | **24** | **24** |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | **01** | **13** | **900 00 40100** | **120** | **24,0** | **24,0** | **24,0** |
| **Реализация гос. функций связанных с общегосударственным управлением** | **01** | **13** | **900 00 40110** |  | **10,0** | **10,0** | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | **900 00 40110** | 240 | **10,0** | **10,0** | **10,0** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **01** | **13** | **900 00 00000** |  |  | **131,6** | **263,8** |
| **Резервные средства** | **01** | **13** | **900 09 90000** | **870** |  | **131,6** | **263,8** |
| **Национальная оборона**  | **02** | **00** | **000 00 00000** |  | **97,8** | **98,8** | **102,6** |
| **Мобилизация и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** | **000 00 00000** |  | **97,8** | **98,8** | **102,6** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 900 00 51180 |  | **97,8** | **98,8** | **102,6** |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 900 00 51180 | 120 | **95,8** | **96,8** | **100,6** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 02 | 03 | 900 00 51180 | 240 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность**  | **03** | **00** |  |  | **13,1** | **13,1** | **13,1** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** | **000 00 00000** |  | **13,1** | **13,1** | **13,1** |
| Муниципальная программа» Обеспечение пожарной безопасности на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **03** | **10** | 080 00 40140 |  | 13,1 | 13,1 | 13,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 080 00 40140 | 240 | 13,1 | 13,1 | 13,1 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **609,3** | **454,9** | **458,1** |
| **Дорожные фонды** | **04** | **09** | **000 00 00000** |  | **608,8** | **454,4** | **457,6** |
| **Муниципальная программа «Совершенствование и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | **04** | **09** | **020 00 0000** |  | **608,8** | **454,4** | **457,6** |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **04** | **09** | **021 00 71520** |  | **421,0** | **281,0** | **281,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **04** | **09** | **021 00 71520** | 240 | **421,0** | **281,0** | **281,0** |
| Софинансирование подграммы «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **04** | **09** | **021 00 S1520** |  | **66,0** | **50,0** | **60,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **04** | **09** | **021 00 S1520** | **240** | **66,0** | **50,0** | **60,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-пальных) нужд | **04** | **09** | **021 00 40220** | **240** | **14,8** | **15,0** | **15,0** |
| Подпрограмма «Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **04** | **09** | **022 00 00000** | **000** | **107,0** | **108,4** | **101,6** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | **04** | **09** | **022 00 40230** | **240** | 107,0 | **108,4** | **101,6** |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** | **000 00 00000** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Взвадском сельском поселении на 2014-2023 годы» | **04** | **12** | **030 00 40000** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **04** | **12** | **030 00 40000** | **240** | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| **Жилищно – коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **000 00 00000** |  | **2220,7** | **98,6** | **89,4** |
| **Муниципальная программа «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы**» | **05** | **00** | **000 00 00000** |  | **2220,7** | **98,6** | **89,4** |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** | **000 00 00000** |  | **15,0** | **10,0** | **10,0** |
| **Взвадского сельского поселения на 2014 – 2023 годы» Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории** | **05** | **02** | **014 00 40410** | **200** | **15,0** | **10,0** | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | **014 00 40410** | 240 |  15,0 | 10,0 |  10.0 |
| **Благоустройство** | 05 | 03 | 000 00 00000  |  | **2205,7** | **88,6** | **79,4** |
| Подпрограмма» **Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | **05** | **03** | **011 00 00000** |  | **757,1** | 10,0 | 10,0 |
|  Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных услуг) нужд | 05 | 03 | 011 00 40530 |  | 37,8 | 10,0 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 011 00 40530 | 240 | 37,8 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-пальных услуг) нужд | 05 | 03 | 011 00 40700 | 200 | **49,3** |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 011 00 40700 | 240 | **49,3** |  |  |
| Установки тренажеров в д. Подборовка «Спорт для всех !» в рамках проекта поддержки местных инициатив | 05 | 03 | 011 00 00000  |  | **670,0** |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию приоритетных проектов по установки тренажеров в д. Подборовка в рамках проекта поддержки местных инициатив | 05 | 03 | 011 00 75260 | 200 | 500,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 011 00 75260 | 240 | 500,0 |  |  |
| Софинансирование установки тренажеров в д. Подборовка в рамках проекта поддержки местных инициатив |  05 | 03 | 011 00 S5260 |  |  170,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 011 00 S5260 | 240 | 170,0 |  |  |
| **Подпрограмм «Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»**  | 05 | 03 | 012 00 00000 |  | **267,3** | **68,6** | **59,4** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 012 00 40510 | 240 | 219.0 | 68,6 | 59,4  |
| **Установка дополнительного освещения на территории поселения** | **05**  | **03** |  **012 00 40700** | **200** | **48,3** |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05  | 03 |   012 00 40700 | 240 | **48,3** |  |  |  |  |
|  **Подпрограмма «Содержание мест захоронения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | **05** | **03** | **013 00 00000** |  | **635,3** | **10,0** | **10,0** |
|  Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «улица Взвадская»,в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | 05 | 03 | 013 00 72090 |  | 59,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 013 00 72090 | 240 | 59,0 |  |  |
| Софинансирование благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «улица Взвадская»,в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | 05 | 03 | 013 00 S2090 | 200 | 20.0 |   |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  05 | 03 | 013 00 S2090 | 240 | 20,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 013 00 40540 | 240 |  | 10,0 | 10,0 |
| Восстановление и обустройство воинского захоронения в д. Чертицко | **05** | **03** | **013 00 L299F** | **200** | **556.3** |  |  |
| Восстановление и обустройство воинского захоронения в д. Чертицко | 05 | 03 | 013 00 L299F | 240 | 541,5 |  |  |
| Софинансирование на восстановление и обустройство воинского захоронения в д. Чертицко | 05 | 03 | 013 00 L299F | 240 | 4,8 |  |  |
| Проведение проверки сметной стоимости по объекту капитального ремонта благо-Устройства воинского захоронения | 05 | 03 | 013 00 L299F | 240 | 10,0 |  |  |
| Подпрограмма «Комплексное развитие территории Взвадского сельского поселения на 2020-2023 годы»  | **05** | **03** | **015 00 00000** |  | **546.0** |  |  |
| Обустройство спортивной площадки в д.Взвад Взвадского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области | **05** | **03** | **015 00 L5764** | **200** | **420.0** |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 05 | 03 | 015 00 L5764 | 240 | 420.0 |  |  |
| Софинансирование муниципальная подпрограмма «Комплексное развитие территории Взвадского сельского поселения на 2020-2023 годы» | **05** | **03** | **015 00 L5764** | **200** | **126.00** |   |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 015 00 L5764 | 240 | 126.0 |  |  |
| **Образование** | **07** | **00** | **000 00 00000** |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **07** | **07** | 000 00 0000 |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Организационно – воспитательная работа с молодежью | 07 | 07 | 900 00 40070 |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Проведение мероприятий для детей молодежи | 07 | 07 | 900 00 40070 |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 900 00 40070 | 240 | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Культура, кинематография**  | **08** | **00** | **000 00 00000** |  | **2142,8** | **2085.3** | **2085.3** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **2142,8** | **2085.3** | **2085.3** |
| **Муниципальная программа Взвадского сельского поселения «Развитие культуры на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | 08 | 01 | 070 00 00000 |  | **2142,8** | **2085.3** | **2085.3** |
| Учреждения культуры | 08 | 01 | 070 00 20060 | 600 | **2080.3** | **2084.3** | **2084.3** |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | 070 00 20060  | 620 | 2084.3 | 2084.3 | 2084.3 |
| Иные межбюджетные трансферты начастичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы  | 08 | 01 | 0700071420 | 600 | **57,5** |  |  |
| Предоставление субсидий бюджетной, автономным учреждениям и иным некомерческим организациям | 08 | 01 | 0700071420 | 600 | 57,5 |  |  |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | 0700071420 | 620 | 57,5 |  |  |
| Софинансирование субсидии автономным учреждениям на развитие укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных образований, реализующим полномочия в сфере культуры | 08 | 01 | 070 00 L4670 | 600 | 4,0 |  |  |
| Субсидии автономным учреждениям на иные цели | 08 | 01 | 070 00 L4670 | 620 | 4,0 |  |  |
|  Мероприятия в сфере культуры  | 08 | 01 | 070 00 40060 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 070 00 40060 | 240 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **01** | **000 00 00000** |  | **220.5** | **220.5** | **220.5** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** | **9000 08 0000** |  | **220,5** | **220,5** | **220,5** |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **10** | **01** | **9000 08 0000** | **300** | **220,5** | **220,5** | **220,5** |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** |  |  | **2.8** | **2.8** | **2.8** |
| **Другие вопросы в области физической культуры и спорта** | **11** | **01** | **000 00 00000** |  | **2.8** | **2.8** | **2.8** |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 11 | 01 | 090 00 40080 |  | 2.8 | 2.8 | 2.8 |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма | 11 | 01 | 090 00 40080 |  | 2.8 | 2.8 | 2.8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 11 | 01 | 900 00 40080 | 240 | 2.8 | 2.8 | 2.8 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **8015,3** | **5263,5** | **5275,5** |

Приложение 6

 к решению Совета депутатов

 «О бюджете Взвадского сельского поселения

 на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы»

**Ведомственная структура расходов бюджета Взвадского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годы»**

**(тыс. рублей)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование |  | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2021 г. | 2022г. | 2023 г. |
| **Администрация Взвадского сельского поселения** | **334** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **334** | **01** | **00** |  |  | **2707,3** | **2288,5** | **2302,7** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **334** | **01** | **02** | **000 00 00000** |  | **734,0** | **734,0** | **734,0** |
| Глава муниципального образования | 334 | 01 | 02 | 900 00 10020 |  | 734,0 | 734,0 | 734,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными ) органами ,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 334 | 01 | 02 | 900 00 10020 | 100 | 734,0 | 734,0 | 734,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 334 | 01 | 02 | 900 00 10020 | 120 | 734,0 | 734,0 | 734,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **334** | **01** | **04** | **000 00 00000** |  | **1911,1** | **1360,7** | **1242,7** |
| Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»  | 334 | 01 | 04 | 110 00 10040 |  | **28,4** | **28,4** | **28,4** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 334 | 01 | 04 | 110 00 10040 | 240 | 28,4 | 28,4 | 28,4 |
| Центральный аппарат  | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 |  | **1781,0** | **1230,6** | **1112,6** |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными ) органами ,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 | 100 | **1607,0** | **1200,6** | **1092,6** |
| Расходы на выплату персоналу государственных органов | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 | 120  | 1607,0 | **1200,6** | 1092,6 |
| Закупка товаров ,работ и услуг для государственных( муниципальных) нужд | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 | 200 | 164,0 | 20,0 | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 | 240 | 164,0 | 20,0 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 | 800 | 10,0 | 10,0  | **10,0** |
|  Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 334 | 01 | 04 | 900 00 10040 | 850 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| **Содержание штатных единиц, осуществляющих передаваемые отдельные государственные полномочия по организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов** | **334** | **01** | **04** | **900 01 70280** | **100** | **101,7** | **101,7** | **101,7** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **334** | **01** | **04** | **900 01 70280** | **120** | 98,7 | 98,7 | 98,7 |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **334** | **01** | **04** | **900 01 70280** | **240** | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| **Передача осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения по внешнему финансовому контролю** |  | **01** | **06** | **900 00 00050** |  | **28,2** | **28,2** | **28,2** |
| Иные межбюджетные трансферты | 334 | 01 | 06 | 900 00 00050 | 540 | 28,2 | 28,2 | 28,2  |
| **Резервные фонды** | **334** | **01** | **11** |  |  | **0,0** |  |  |
| **Резервные фонды местных администраций** | **334** | **01** | **11** | **900 00 40020** |  | **0,0** |  |  |
| **Резервные средства** | **334** | **01** | **11** | **900 00 40020** | **870** | **0,0** |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **334** | **01** | **13** | **000 00 00000** |  | **34,0** | **34,0** | **34,0** |
| **Возмещение компенсационных расходов старостам** | **334** | **01** | **13** | **900 00 40100** | **000** | **24,0** | **24** | **24** |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | **334** | **01** | **13** | **900 00 40100** | **120** | **24,0** | **24,0** | **24,0** |
| **Реализация гос. функций связанных с общегосударственным управлением** | **334** | **01** | **13** | **900 00 40110** |  | **10,0** | **10,0** | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 01 | 13 | **900 00 40110** | 240 | **10,0** | **10,0** | **10,0** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **334** | **01** | **13** | **900 00 00000** |  |  | **131,6** | **263,8** |
| **Резервные средства** | **334** | **01** | **13** | **900 09 90000** | **870** |  | **131,6** | **263,8** |
| **Национальная оборона**  | **334** | **02** | **00** | **000 00 00000** |  | **97,8** | **98,8** | **102,6** |
| **Мобилизация и вневойсковая подготовка** | **334** | **02** | **03** | **000 00 00000** |  | **97,8** | **98,8** | **102,6** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 334 | 02 | 03 | 900 00 51180 |  | **97,8** | **98,8** | **102,6** |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 334 | 02 | 03 | 900 00 51180 | 120 | **95,8** | **96,8** | **100,6** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 334 | 02 | 03 | 900 00 51180 | 240 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность**  | **334** | **03** | **00** |  |  | **13,1** | **13,1** | **13,1** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **334** | **03** | **10** | **000 00 00000** |  | **13,1** | **13,1** | **13,1** |
| Муниципальная программа» Обеспечение пожарной безопасности на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **334** | **03** | **10** | 080 00 40140 |  | 13,1 | 13,1 | 13,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 03 | 10 | 080 00 40140 | 240 | 13,1 | 13,1 | 13,1 |
| **Национальная экономика** | **334** | **04** |  |  |  | **609,3** | **454,9** | **458,1** |
| **Дорожные фонды** | **334** | **04** | **09** | **000 00 00000** |  | **608,8** | **454,4** | **457,6** |
| **Муниципальная программа «Совершенствование и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | **334** | **04** | **09** | **020 00 0000** |  | **608,8** | **454,4** | **457,6** |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **334** | **04** | **09** | **021 00 71520** |  | **421,0** | **281,0** | **281,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **334** | **04** | **09** | **021 00 71520** | 240 | **421,0** | **281,0** | **281,0** |
| Софинансирование подграммы «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» |  | **04** | **09** | **021 00 S1520** |  | **66,0** | **50,0** | **60,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **334** | **04** | **09** | **021 00 S1520** | **240** | **66,0** | **50,0** | **60,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-пальных) нужд | **334** | **04** | **09** | **021 00 40220** | **240** | **14,8** | **15,0** | **15,0** |
| Подпрограмма «Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы» | **334** | **04** | **09** | **022 00 00000** | **000** | **107,0** | **108,4** | **101,6** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | **334** | **04** | **09** | **022 00 40230** | **240** | 107,0 | **108,4** | **101,6** |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **334** | **04** | **12** | **000 00 00000** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Взвадском сельском поселении на 2014-2023 годы» | **334** | **04** | **12** | **030 00 40000** |  | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **334** | **04** | **12** | **030 00 40000** | **240** | **0,5** | **0,5** | **0,5** |
| **Жилищно – коммунальное хозяйство** | **334** | **05** | **00** | **000 00 00000** |  | **2220,7** | **98,6** | **89,4** |
| **Муниципальная программа «Организация благоустройства территории и содержания объектов внешнего благоустройства на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы**» | **334** | **05** | **00** | **000 00 00000** |  | **2220,7** | **98,6** | **89,4** |
| **Коммунальное хозяйство** | **334** | **05** | **02** | **000 00 00000** |  | **15,0** | **10,0** | **10,0** |
| **Взвадского сельского поселения на 2014 – 2023 годы» Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории** | **334** | **05** | **02** | **014 00 40410** | **200** | **15,0** | **10,0** | **10,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 02 | **014 00 40410** | 240 |  15,0 | 10,0 |  10.0 |
| **Благоустройство** | 334 | 05 | 03 | 000 00 00000  |  | **2205,7** | **88,6** | **79,4** |
| Подпрограмма» **Уборка и озеленение территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | **334** | **05** | **03** | **011 00 00000** |  | **757,1** | 10,0 | 10,0 |
|  Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных услуг) нужд | 334 | 05 | 03 | 011 00 40530 |  | 37,8 | 10,0 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 011 00 40530 | 240 | 37,8 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници-пальных услуг) нужд | 334 | 05 | 03 | 011 00 40700 | 200 | **49,3** |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 011 00 40700 | 240 | **49,3** |  |  |
| Установки тренажеров в д. Подборовка «Спорт для всех !» в рамках проекта поддержки местных инициатив | 334 | 05 | 03 | 011 00 00000  |  | **670,0** |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию приоритетных проектов по установки тренажеров в д. Подборовка в рамках проекта поддержки местных инициатив | 334 | 05 | 03 | 011 00 75260 | 200 | 500,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 011 00 75260 | 240 | 500,0 |  |  |
| Софинансирование установки тренажеров в д. Подборовка в рамках проекта поддержки местных инициатив | 334 |  05 | 03 | 011 00 S5260 |  |  170,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 011 00 S5260 | 240 | 170,0 |  |  |
| **Подпрограмм «Освещение улиц на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»**  | 334 | 05 | 03 | 012 00 00000 |  | **267,3** | **68,6** | **59,4** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 012 00 40510 | 240 | 219.0 | 68,6 | 59,4  |
| **Установка дополнительного освещения на территории поселения** | **334** | **05**  | **03** |  **012 00 40700** | **200** | **48,3** |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05  | 03 |   012 00 40700 | 240 | **48,3** |  |  |  |  |
|  **Подпрограмма «Содержание мест захоронения на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | **334** | **05** | **03** | **013 00 00000** |  | **635,3** | **10,0** | **10,0** |
|  Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «улица Взвадская»,в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | 334 | 05 | 03 | 013 00 72090 |  | 59,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 013 00 72090 | 240 | 59,0 |  |  |
| Софинансирование благоустройство гражданского кладбища на территории ТОС «улица Взвадская»,в рамках реализации проекта местной инициативы граждан | 334 | 05 | 03 | 013 00 S2090 | 200 | 20.0 |   |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 |  05 | 03 | 013 00 S2090 | 240 | 20,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 013 00 40540 | 240 |  | 10,0 | 10,0 |
| Восстановление и обустройство воинского захоронения в д. Чертицко | **334** | **05** | **03** | **013 00 L299F** | **200** | **556.3** |  |  |
| Восстановление и обустройство воинского захоронения в д. Чертицко | 334 | 05 | 03 | 013 00 L299F | 240 | 541,5 |  |  |
| Софинансирование на восстановление и обустройство воинского захоронения в д. Чертицко | 334 | 05 | 03 | 013 00 L299F | 240 | 4,8 |  |  |
| Проведение проверки сметной стоимости по объекту капитального ремонта благо-Устройства воинского захоронения | 334 | 05 | 03 | 013 00 L299F | 240 | 10,0 |  |  |
| Подпрограмма «Комплексное развитие территории Взвадского сельского поселения на 2020-2023 годы»  | **334** | **05** | **03** | **015 00 00000** |  | **546.0** |  |  |
| Обустройство спортивной площадки в д.Взвад Взвадского сельского поселения Старорусского муниципального района Новгородской области | **334** | **05** | **03** | **015 00 L5764** | **200** | **420.0** |  |  |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 334 | 05 | 03 | 015 00 L5764 | 240 | 420.0 |  |  |
| Софинансирование муниципальная подпрограмма «Комплексное развитие территории Взвадского сельского поселения на 2020-2023 годы» | **334** | **05** | **03** | **015 00 L5764** | **200** | **126.00** |   |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 05 | 03 | 015 00 L5764 | 240 | 126.0 |  |  |
| **Образование** | **334** | **07** | **00** | **000 00 00000** |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **334** | **07** | **07** | 000 00 0000 |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Организационно – воспитательная работа с молодежью | 334 | 07 | 07 | 900 00 40070 |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Проведение мероприятий для детей молодежи | 334 | 07 | 07 | 900 00 40070 |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 07 | 07 | 900 00 40070 | 240 | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Культура, кинематография**  | **334** | **08** | **00** | **000 00 00000** |  | **2142,8** | **2085.3** | **2085.3** |
| **Культура** | **334** | **08** | **01** |  |  | **2142,8** | **2085.3** | **2085.3** |
| **Муниципальная программа Взвадского сельского поселения «Развитие культуры на территории Взвадского сельского поселения на 2014-2023 годы»** | 334 | 08 | 01 | 070 00 00000 |  | **2142,8** | **2085.3** | **2085.3** |
| Учреждения культуры | 334 | 08 | 01 | 070 00 20060 | 600 | **2080.3** | **2084.3** | **2084.3** |
| Субсидии автономным учреждениям | 334 | 08 | 01 | 070 00 20060  | 620 | 2084.3 | 2084.3 | 2084.3 |
| Иные межбюджетные трансферты начастичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы  | 334 | 08 | 01 | 0700071420 | 600 | **57,5** |  |  |
| Предоставление субсидий бюджетной, автономным учреждениям и иным некомерческим организациям | 334 | 08 | 01 | 0700071420 | 600 | 57,5 |  |  |
| Субсидии автономным учреждениям | 334 | 08 | 01 | 0700071420 | 620 | 57,5 |  |  |
| Софинансирование субсидии автономным учреждениям на развитие укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных образований, реализующим полномочия в сфере культуры | 334 | 08 | 01 | 070 00 L4670 | 600 | 4,0 |  |  |
| Субсидии автономным учреждениям на иные цели | 334 | 08 | 01 | 070 00 L4670 | 620 | 4,0 |  |  |
|  Мероприятия в сфере культуры  | 334 | 08 | 01 | 070 00 40060 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 334 | 08 | 01 | 070 00 40060 | 240 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **334** | **10** | **01** | **000 00 00000** |  | **220.5** | **220.5** | **220.5** |
| **Пенсионное обеспечение** | **334** | **10** | **01** | **9000 08 0000** |  | **220,5** | **220,5** | **220,5** |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **334** | **10** | **01** | **9000 08 0000** | **300** | **220,5** | **220,5** | **220,5** |
| **Физическая культура и спорт** | **334** | **11** | **00** |  |  | **2.8** | **2.8** | **2.8** |
| **Другие вопросы в области физической культуры и спорта** | **334** | **11** | **01** | **000 00 00000** |  | **2.8** | **2.8** | **2.8** |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 334 | 11 | 01 | 090 00 40080 |  | 2.8 | 2.8 | 2.8 |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма | 334 | 11 | 01 | 090 00 40080 |  | 2.8 | 2.8 | 2.8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 334 | 11 | 01 | 900 00 40080 | 240 | 2.8 | 2.8 | 2.8 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  | **8015,3** | **5263,5** | **5275,5** |

 Муниципальная газета Адрес редакции-издателя Номер газеты подписан к печати

 27.08.2021 в 15.00 часов

«Взвадский вестник» 175219 д. Взвад

 Новгородская область Тираж – 5 экземпляров

 Старорусский район

 ул. Центральная, д. 1 Материалы этого выпуска

 E-mail: admvzvad2@yandex.ru публикуются бесплатно

 Главный редактор: С.В. Колесова

 Телефон: 72-944 Факс: 72-944