



Информационный вестник Устюцкого сельского поселения

№ 12 (124) от 22.10.2019 года
Учредитель газеты:
Совет депутатов
Устюцкого сельского
поселения
Цена безвозмездно

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2019 № 70
д. Устюцкое

Об утверждении муниципальной
программы «Поддержка местных
инициатив в Устюцком сельском
поселении на 2020 год»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 26.04.2018 № 166 «О государственной программе Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2018 - 2020 годы», Уставом Устюцкого сельского поселения, Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ Устюцкого сельского поселения, их формирования и реализации, утверждённым постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 20.06.2014 № 33
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Поддержка местных инициатив в Устюцком сельском поселении на 2020 год».
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения»

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Программа «Поддержка местных инициатив в Устюцком сельском поселении на 2020 год»
Правовая основа Программы:	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Новгородской области от 26.04.2018 № 166 «О государственной программе Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2018 - 2020 годы»; Устав Устюцкого сельского поселения, решение Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 26.06.2019 №126 «Об участии Устюцкого сельского

	поселения в конкурсном отборе поддержки приоритетных проектов местных инициатив граждан в целях предоставления субсидии из областного бюджета» протокол итогового собрания граждан от 20.09.2019 №2
Заказчик Программы:	Администрация Устюцкого сельского поселения
Разработчик Программы	Администрация Устюцкого сельского поселения
Исполнители Программы:	Администрация Устюцкого сельского поселения
Соисполнители Программы:	Отсутствуют
Обоснование Программы:	Устюцкое сельское поселение нуждается в комплексном развитии территории. В каждом населенном пункте имеется масса проблем, не решив которые, нельзя говорить о повышении качества жизни деревенского жителя. Чтобы сделать жизнь в сельском поселении (далее поселение) наиболее привлекательной, необходимо обратить внимание на мнение населения о первоочередных проблемах, требующих решения в рамках вопросов местного значения. Именно вовлечение населения в реализацию Программы поможет выявить и реализовать наиболее важные для населения проекты, позволит обеспечить софинансирование со стороны населения, участие в подготовке, реализации, мониторинге и контроле реализуемых проектов, повысить удовлетворенность и доверие населения к власти. По итогам проделанной работы по выявлению мнения населения о приоритетном, для реализации в 2020 году, проекте и по итогам голосования на итоговом собрании граждан, население единогласно проголосовало за ремонт здания дома культуры д. Барсаниха.
Цели Программы:	1. Реализация приоритетного проекта местной инициативы граждан «Ремонт здания дома культуры д. Барсаниха»; 2. Создание условий для проведения населением общественных и культурно-массовых мероприятий путем развития инфраструктуры культуры и приобщения различных слоев населения к общественной и культурной жизни поселения. 3. Повышение уровня безопасности и комфортности пребывания населения в здании дома культуры. 4. Создание условий для улучшения качества жизни части населения.
Задачи Программы:	1. Создание правовых и экономических условий по подготовке и внедрению проектов местных инициатив с участием населения Устюцкого сельского поселения. 2. Повышение уровня комплексного обустройства территории Устюцкого сельского поселения, развитие инфраструктуры культуры для активного участия жителей в общественной и культурной жизни. 3. Консолидация финансовых ресурсов для реализации проекта местной инициативы за счет привлечения средств бюджета Новгородской области,

	средств индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц;																												
Механизм реализации Программы:	Программы реализуется в соответствии с Мероприятиями программы (Приложение № 1).																												
Срок реализации Программы:	2020 год																												
Объем и источники финансирования Программы (в целом и по годам реализации)	<p>Общая сумма планируемых затрат – 910 тысяч рублей, финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств:</p> <p style="text-align: center;">тыс.руб</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th colspan="6">Источник финансирования</th> </tr> <tr> <th></th> <th>федеральный бюджет</th> <th>областной бюджет</th> <th>бюджет муниципального района</th> <th>бюджет сельского поселения</th> <th>внебюджетные источники</th> <th>всего</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020</td> <td>0</td> <td>700</td> <td>0</td> <td>140</td> <td>70</td> <td>910</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td>0</td> <td>700</td> <td>0</td> <td>140</td> <td>70</td> <td>910</td> </tr> </tbody> </table>	Год	Источник финансирования							федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	бюджет сельского поселения	внебюджетные источники	всего	2020	0	700	0	140	70	910	Всего	0	700	0	140	70	910
Год	Источник финансирования																												
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального района	бюджет сельского поселения	внебюджетные источники	всего																							
2020	0	700	0	140	70	910																							
Всего	0	700	0	140	70	910																							
Ожидаемые конечные результаты Программы по годам	<p>1. Количество реализованных проектов местных инициатив, проживающих в Устюцком сельском поселении, (в ед.):</p> <table border="1"> <tr> <td>2020 год</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> </table>	2020 год		1																									
2020 год																													
1																													
Система организации контроля за реализацией Программы	Контроль за реализацией программы осуществляет Глава Устюцкого сельского поселения. Ежегодно подводятся итоги реализации программы на основании анализа результатов исполнения мероприятий.																												

1. Общая характеристика, основные проблемы, цели и прогноз развития местных инициатив в Устюцком сельском поселении

Местное самоуправление представляет собой один из важнейших институтов гражданского общества. Это наиболее приближенный к населению уровень власти. В соответствии со [статьей 130](#) Конституции Российской Федерации местное самоуправление обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью. Грамотно организованное местное самоуправление позволяет удовлетворять основные жизненные потребности жителей муниципального образования, эффективно используя имеющиеся местные ресурсы, снимать при необходимости социальную напряженность, повышая доверие населения к органам власти на местах. Особое внимание органов местного самоуправления Устюцкого сельского поселения уделяется созданию условий непосредственного участия жителей в решении повседневных вопросов своих территорий, путем проведения с ними систематических встреч Главы сельского поселения, обеспечивающих жизнедеятельность населенных пунктов сельского поселения. Данные встречи пользуются популярностью и вызывают интерес у жителей. Организация проведения этих мероприятий

способствует эффективным дополнительным контактам с жителями, а также способствует развитию и поддержке гражданской активности населения.

В последние годы в Устюцком сельском поселении заметно активизировалось участие населения в общественных мероприятиях. Представители молодежи и работники культуры являются постоянными организаторами проведения культурно-массовых мероприятий и общественно значимых собраний жителей поселения. Под руководством работников культуры регулярно проходят различные мероприятия, посвященные народным праздникам, юбилейным мероприятиям и другим событиям, объединяющим население поселения как общество. Показатель доли населения, принимающего участие в общественно-массовых мероприятиях, неуклонно растет.

Однако сегодня Барсанихский СДК - основной объект для проведения общественных и культурно-массовых мероприятий, требует серьезного ремонта, что существенно затрудняет развитие населения поселения как общества, объединенного едиными целями и задачами, негативно сказывается на социальной обстановке муниципального образования и на культурной составляющей общества. Проведение ремонта здания дома культуры позволит заметно увеличить число людей, принимающих активное участие в культурной и общественной жизни поселения, привлечь еще большее количество детей и подростков к культурным и общественным мероприятиям.

Разработанная Программа позволяет объединить финансовые ресурсы областного бюджета, бюджет муниципального образования, средства физических и юридических лиц, и направить их на решение выбранной приоритетной проблемы поселения. Данная программа значима тем, что повышение качества жизни сельского поселения зависит в первую очередь от активности самих жителей. Именно население через свои инициативные группы, решает, какие мероприятия будут реализовывать, и какие усилия они готовы для этого затратить.

Реализация мероприятий Программы будет способствовать развитию механизмов взаимодействия власти и населения, повышению уровня доверия населения к власти за счет его участия в выявлении и согласовании именно тех социальных проблем, которые наиболее остро воспринимаются населением при выборе, реализации и мониторинге проектов, а также повышению эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения общественности в процессы принятия решений на местном уровне и усиления общественного контроля над действиями органов местного самоуправления Устюцкое сельское поселение.

Программа разработана с учётом приоритетов государственной (муниципальной) политики и направлена на создание комфортных условий жизнедеятельности на территории Устюцкого сельского поселения.

В рамках достижения целей «Повышение активности участия населения в осуществлении местного самоуправления и развития территории Устюцкого сельского поселения» необходимо обеспечить решение следующих задач:

- Задача 1. Создание правовых и экономических условий по подготовке и внедрению проектов местных инициатив с участием населения в Устюцком сельском поселении;
- Задача 2. Повышение уровня комплексного обустройства территории Устюцкого сельского поселения.

Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы

При реализации муниципальной программы и для достижения поставленных в ней целей необходимо учитывать возможные финансово-экономические и прочие риски. Важнейшими условиями успешной реализации муниципальной программы являются минимизация указанных рисков, эффективный мониторинг выполнения намеченных мероприятий, принятие оперативных мер по корректировке приоритетных направлений и целевых показателей государственной программы.

Социальные риски – это, прежде всего отсутствие активности населения в непосредственном участии в осуществлении местного самоуправления. Данные риски могут повлечь срыв реализации программных мероприятий, но риск можно оценить как умеренный. Управление риском возможно путем активного информирования населения о возможностях Программы, привлечения активных и неравнодушных жителей к решению поставленных задач.

Финансово - экономические риски связаны с возможностью возникновения бюджетного дефицита и вследствие этого недостаточным уровнем финансирования. Данные риски могут повлечь срыв программных мероприятий, что существенно сократит доверие населения к власти. Данные риски можно

оценить, как умеренные. В рамках муниципальной программы отсутствует возможность управления этими рисками.

Управление рисками реализации муниципальной Программы будет осуществляться на основе:

- проведения мониторинга реализации мероприятий муниципальной Программы, выработки прогнозов, решений и рекомендаций по реализации мероприятий;
- подготовки и представления в Совет депутатов Устюцкого сельского поселения годового отчета о ходе и результатах реализации муниципальной Программы, который может содержать предложения по корректировке муниципальной Программы.

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Исполнителем программы является Администрация Устюцкого сельского поселения (далее Администрация поселения), которая несёт ответственность за текущее управление реализацией Программы и её конечные результаты, рациональное использование выделяемых на её выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией Программы.

Ответственный исполнитель готовит полугодовой и годовые отчёты о ходе реализации муниципальной программы, обеспечивает их согласование с Главой поселения.

Специалист Администрации поселения предоставляет Главе поселения информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы в части финансового обеспечения, в том числе с учётом внесения изменений в объёмы финансирования муниципальных программ.

Приложение № 1

МЕРОПРИЯТИЯ

к муниципальной программе «Поддержка местных инициатив в Устюцком сельском поселении на 2020 год»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)
					2020
1	2	3	4	6	7
1	Реализация приоритетного проекта местной инициативы граждан «Ремонт здания дома культуры д. Барсаниха	Администрация Устюцкого сельского поселения	2020	средства федерального бюджета	0
				средства областного бюджета	700
				средства местного бюджета	140
				внебюджетные средства	70

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2019 № 71
д. Устюжок

О внесении изменений
в Перечень муниципальных программ
Устюцкого сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 30.06.2014 № 582-ОЗ «О закреплении за сельскими поселениями Новгородской

области вопросов местного значения», Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ Устюцкого сельского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 20.06.2014 № 33 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ Устюцкого сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 30.09.2014 № 70, дополнив его следующими строками таблицы:

8	«Развитие малого и среднего предпринимательства на 2019-2021 годы»		Администрация	2019-2021
9	Программа информатизации Устюцкого сельского поселения на 2019-2023 годы»		Администрация	2019-2023
10	«Программа поддержки местных инициатив в Устюцком сельском поселении на 2020 год»		Администрация	2020

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2019 № 72
д. Устюжок

О внесении изменений в
Административный регламент

Во исполнение статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 30.11.2010 № 48, в целях повышения качества оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, открытости и общедоступности информации по оказанию муниципальных услуг, исполнению муниципальных функций, на основании протеста Прокуратуры Пестовского района от 30.09.2019 №7-5-2019 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбищах Устюцкого сельского поселения» Администрацией Устюцкого сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 24.06.2016 №64 следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию Устюцкого сельского поселения, либо в организации, указанные в [частях 2 и 3 статьи 1](#) Федерального закона РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ФЗ № 210), или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона № 210, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1.2.1. граждане Российской Федерации;
- 1.2.1. иностранные граждане и лица без гражданства;
- 1.2.1. наследники физических лиц, указанных в п. 1.2.1.; и п.1.2.1.
- 1.2.1. юридические лица.»

1.2. Пункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Администрация не вправе 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, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) Федерального закона № 210 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона № 210;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.3. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

5.1.Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2.Предмет жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона № 210;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

5.3.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия), а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо организация, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, обеспечивает:

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

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

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2019 № 73

д. Устюжок

О внесении изменений в
Административный регламент

Во исполнение статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), утверждённым постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 30.11.2010 № 48, в целях повышения качества оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, открытости и общедоступности информации по оказанию муниципальных услуг, исполнению муниципальных функций, на основании протеста Прокуратуры Пестовского района от 30.09.2019 №7-5-2019 ПОСТАНОВЛЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об использовании (не использовании) права на приватизацию жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на территории Устюцкого сельского поселения с 01 января 2008 года» Администрацией Устюцкого сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 24.05.2011 №40 следующие изменения:

1.1.Пункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию Устюцкого сельского поселения, либо в организации, указанные в [частях 2 и 3 статьи 1](#) Федерального закона РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ФЗ № 210), или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона № 210, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

2.1.2.1 граждане Российской Федерации;

2.1.2.2 иностранные граждане и лица без гражданства;

2.1.2.3 наследники физических лиц, указанных в п. 2.1.2.1.; и п. 2.1.2.2

2.1.2.4 юридические лица.»

1.2. Пункт 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Администрация не вправе 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, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) Федерального закона № 210 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона № 210;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.3. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ**

5.1.Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона № 210;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего орган, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего орган, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

5.3.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего орган, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у

заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

- а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия), а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо организация, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, обеспечивает:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2019 № 74

д. Устюцкое

О внесении изменений в
Административный регламент

Во исполнение статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 30.11.2010 № 48, в целях повышения качества оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, открытости и общедоступности информации по оказанию муниципальных услуг, исполнению муниципальных функций, на основании протеста Прокуратуры Пестовского района от 30.09.2019 №7-5-2019 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления» Администрацией Устюцкого сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 06.02.2012 №8 следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию Устюцкого сельского поселения, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ФЗ № 210), или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1.2.1. граждане Российской Федерации;
- 1.2.2. иностранные граждане и лица без гражданства;
- 1.2.3. наследники физических лиц, указанных в п. 1.2.1.; и п.1.2.2.
- 1.2.4. юридические лица.»

1.2. Пункт 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Администрация не вправе 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 подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона № 210 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) Федерального закона № 210 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона № 210;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.;

1.3. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона № 210;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210;

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего органу, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

5.3.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего органу, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия), а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо организация, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210, обеспечивает:

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюжского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2019 № 76
д. Устюжское

О внесении изменений в Положение
об оплате труда и материальном
стимулировании водителей
Администрации Устюжского
сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Устюжского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в Приложение 1 Положения об оплате труда и материальном стимулировании водителей Администрации Устюжского сельского поселения, утвержденного Постановлением Администрации Устюжского сельского поселения от 03.11.2017 №51, изложив в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюжского сельского поселения».

Глава
сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Приложение 1

**Должностной оклад
водителя Администрации сельского поселения**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в месяц (руб.)
1	Водитель	2927

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2019 № 77
д.Устюжское

О внесении изменений в Положение
об оплате труда и материальном
стимулировании уборщиц
Администрации Устюжского
сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Устюжского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в Приложение 1 Положения об оплате труда и материальном стимулировании уборщиц Администрации Устюжского сельского поселения, утвержденного Постановлением Администрации Устюжского сельского поселения от 03.11.2017 №52, изложив в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 года.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюжского сельского поселения».

Глава
сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Приложение 1

**Должностной оклад
уборщицы Администрации сельского поселения**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в месяц (руб.)
1	Уборщица	1746

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2019 № 78
д. Устюжское

Об утверждении административного
регламента

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным [законом](#) от 28.04.2012 № 49-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Устюжского сельского поселения».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюжского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Устюжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Утвержден
постановлением Администрации
Устюжского сельского поселения
от 21.10.2019 № 78

**Административный регламент по исполнению
муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере управления и распоряжения
муниципальным имуществом Устюжского сельского поселения»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:

Наименование муниципальной функции – «Муниципальный контроль в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Устюжского сельского поселения».

1.2. Основными задачами исполнения Муниципальной функции являются:

выявление нарушений, связанных с распоряжением, использованием и сохранностью муниципального имущества, а также порядком оформления регистрации прав на имущество и сделок с имуществом; контроль устранения выявленных нарушений; принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов; подготовка рекомендаций по повышению эффективности использования муниципального имущества.

1.3. Наименование органа муниципального контроля.

Муниципальную функцию исполняет Администрация Устюжского сельского поселения в лице специально уполномоченного должностного лица (далее специалист).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля:

статьи 9,1,9,2,10,25 Федерального [закона](#) от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
статьи 14,15 Федерального [закон](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
статьи 2,11,18 Федерального [закона](#) от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
статьи 2,3 Федерального [закон](#) от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
статья 17.1 Федерального [закон](#) от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
Федеральный [закон](#) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
[Приказ](#) Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (надзора) и муниципального контроля»;
настоящий Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Устюжского сельского поселения».

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на сайте Администрации Устюжского сельского поселения в сети Интернет, а также в соответствующем разделе реестра муниципальных услуг.

1.5. Предмет муниципального контроля.

Муниципальная функция осуществляется в форме документарных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденным ежегодным планом.

Предметом документарной проверки являются документы проверяемого лица, используемые при осуществлении им деятельности в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и связанные с исполнением им требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнением предписаний об устранении нарушений.

Предметом выездной проверки является соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, выполнение предписаний об устранении нарушений.

В ходе исполнения Муниципальной функции осуществляется контроль соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, эффективного его использования, в том числе контроль:

соблюдения требований законодательства, муниципальных нормативных правовых актов; приобретения, отчуждения муниципального имущества, в том числе приобретения земельных участков в муниципальную собственность; учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, передаваемого в аренду, безвозмездное пользование и иные виды пользования; использования муниципального имущества, предназначенного для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

использования муниципального имущества, переданного муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям;

использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

соблюдения условий договоров при использовании муниципального имущества, переданного по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования;

перепрофилирования муниципального имущества;

отчуждения муниципального имущества, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

полноты и своевременности поступления в местный бюджет средств, полученных от распоряжения муниципальным имуществом (в том числе от приватизации, продажи, сдачи в аренду и наем, передачи в постоянное и временное пользование, и др.), от части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

1.6.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;
- 7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя физического лица ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

1.6.2. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его представитель вправе:

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций, иных лиц, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Регламента, на автомобильные дороги, земельные участки, иные территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, используемые гражданами здания, строения, сооружения, помещения (за исключением жилых помещений), к используемым ими оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции.

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;

исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

привлечение виновных лиц к административной ответственности.

1.9. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

составление акта проверки;
выдача предписания об устранении нарушений;
подготовка и направление документов в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы в случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации муниципального района.

1.10. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.
документы, подтверждающие право на объект недвижимости, за исключением документов, которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);
доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого лица (если заявление подается представителем заявителя).

1.11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
сведения Федеральной миграционной службы о месте регистрации (проживания) физического лица.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Справочная информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции предоставляется заинтересованным лицам путем размещения на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральном реестре, региональном реестре, в реестре муниципальных услуг, на едином портале, региональном портале, о чем указывается в тексте регламента, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

2.1.2. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в соответствующих разделах федерального реестра, регионального реестра, в реестре муниципальных услуг;

2.1.3. Сведения о местонахождении, номер телефона, электронный адрес Администрации Устюжского сельского поселения:

почтовый адрес: 174525, Новгородская область, Пестовский район, д. Устюжское, дом 34;
место нахождения: Администрация Устюжского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

Телефон/факс для справок о порядке исполнения муниципальной функции: 88166953233;

Адрес официального интернет-сайта: Администрация Устюжского сельского поселения

<http://ustjukoe.adm-pestovo.ru/>.

Адрес электронной почты: admstuyuckaya@mail.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

График (режим) работы органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию:

понедельник	8.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
вторник	8.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
среда	8.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

четверг	8.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
пятница	8.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
суббота	выходной
воскресенье	выходной.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее - СМИ), электронной почты, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции. Для обеспечения информирования о порядке исполнения муниципальной функции представляется следующая информация:

наименование уполномоченного органа, его должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;
почтовый адрес уполномоченного органа;
номера телефонов, адреса электронной почты уполномоченного органа, должностных лиц;
график (режим) работы уполномоченного органа, должностных лиц;
перечень оснований, при наличии которых муниципальная функция не исполняется;
порядок обжалования актов (решений) уполномоченного органа, действий или бездействия его должностных лиц;
перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения СМИ. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая официальные сайты органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Устюжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

Общий срок проведения плановой или внеплановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Устюжского сельского поселения на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации Устюжского сельского поселения, проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется на безвозмездной основе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

3.1. Административные процедуры при исполнении Муниципальной функции:

1. Планирование проверок деятельности проверяемых лиц в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.
2. Издание распоряжения о проведении проверки.
3. Уведомление проверяемых лиц, согласование внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проведении внеплановых проверок).
4. Проведение проверки.
5. Оформление результатов проверки и выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.
6. Контроль устранения выявленных нарушений.
7. Иные формы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

3.2. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;

3.3. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 3.3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 3.3 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 настоящего пункта должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2) настоящей части, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2) настоящей части, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2) части 3.2 настоящей части. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист разрабатывает проект плана в порядке и по форме, установленными Правительством Российской Федерации, и согласовывает его с сотрудниками Администрации Устюцкого сельского поселения, участие которых предполагается.

Проект плана Администрация Устюцкого сельского поселения направляет в органы прокуратуры для согласования в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и вносят в Администрацию Устюцкого сельского поселения предложения о проведении совместных плановых проверок.

Срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

Администрация Устюцкого сельского поселения рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры план в рамках исполнения Муниципальной контрольной функции.

Срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

Утвержденный план доводится до сведения структурных подразделений Администрации Устюцкого сельского поселения, участие сотрудников которых предусмотрено в осуществлении мероприятий, включенных в перспективный план.

Утвержденный Главой Устюцкого сельского поселения план доводится до сведения проверяемых лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.5. Особенности организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства:

3.5.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением:

- 1) плановых проверок, проводимых в рамках видов государственного контроля (надзора), по которым установлены категории риска, классы (категории) опасности, а также критерии отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности;
- 2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 настоящего Федерального закона;
- 3) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 настоящего Федерального закона, приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

4) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) плановых проверок, проводимых в рамках:

- а) федерального государственного надзора в области обеспечения радиационной безопасности;
- б) федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны;
- в) внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- г) федерального государственного надзора в области использования атомной энергии;
- д) федерального государственного пробирного надзора.

3.5.2. Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящей статьи является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ".

3.6. Положением об организации и проведения отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.7. Иные формы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

Порядок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля:

- 1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с

указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.3. Порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.7.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.7.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.8. Порядок мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со [статьей 13.2](#) настоящего Федерального закона № 294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.8.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.8.2. В соответствии с федеральным законом, положением о виде контроля мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде контроля должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.8.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в подпункте 3.8.2 и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

3.8.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.6.2. нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.8.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [частях 5 - 7 статьи 8.2](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами местного самоуправления Устюцкого сельского поселения, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется лицами, ответственными за его исполнение.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

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

Контроль за полнотой и качеством исполнения специалистом муниципальной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалиста.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Устюцкого сельского поселения. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалиста.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, виновные специалисты несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции. Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении специалистов, виновных в нарушении положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация Устюцкого сельского поселения сообщает в письменной форме проверяемым объектам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц местного самоуправления

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной функции могут быть обжалованы во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностного лица отдела, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо

вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная по почте в Администрацию Устюцкого сельского поселения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо принятая при личном приеме заявителя.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления поселения и должностные лица местного самоуправления, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой к Главе Устюцкого сельского поселения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.8. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к должностному лицу отдела, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю. Ответ на жалобу, поступившую в Администрацию муниципального района или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

В случае нарушения прав и свобод заявителя он вправе обратиться в суд.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, Администрация муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2019 № 79

д. Устюцкое

Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
сельского поселения
за 3 квартал 2019 года

В соответствии со статьей 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 27.03.2015 №178,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Устюцкого сельского поселения за 3 квартал 2019 года

2. Утвердить показатели:
доходов бюджета Устюцкого сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 3 квартал 2019 года согласно приложению 1;
расходов бюджета Устюцкого сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 3 квартал 2019 года согласно приложению 2;
расходов бюджета Устюцкого сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 3 квартал 2019 года год согласно приложению 3;
источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 3 квартал 2019 года согласно приложению 4;

3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

И.О. главы поселения

Н.А.Исакова

Приложение 1
к постановлению Устюцкого сельского поселения "Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 3 квартал 2019 год" от 21.10.2019 №79

1. Доходы бюджета Устюцкого сельского поселения

по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 3 квартал 2019 год

Наименование показателя	Код стр оки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержден ные бюджетны е назначения	Исполнено	Неисполне нные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего в том числе:	010	x	6 092 103,00	4 707 325,58	- 1 384 777,42
Налоговые и неналоговые доходы в том числе:	010	000100000000 0000000	1 449 200,00	960 615,58	- 488 584,42
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (основной платеж)	10	0001010201001 0000110	23 200,00	16 416,38	- 6 783,62

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10	0001010202001 0000110	-	-	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10	0001010203001 0000110		-	
налоги на прибыль, доходы	010	0001010000000 0000000	23 200,00	16 416,38	- 6 783,62
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		0001030223001 0000110	267 000,00	277 796,51	10 796,51
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		0001030224001 0000110	7 000,00	2 111,99	- 4 888,01
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		0001030225001 0000110	466 900,00	380 745,23	- 86 154,77

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		0001030223001 0000110	-	- 46 983,73	- 46 983,73
Акцизы	010	0001030000000 0000000	740 900,00	613 670,00	- 127 230,00
Единый сельскохозяйственный налог (основной платеж)		0001050301001 1000110	-	-	
Единый сельскохозяйственный налог		0001050301001 3000110	-	-	
Единый сельскохозяйственный налог	010	0001050000000 0000000	-	-	
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		0001060103010 1000110	158 000,00	33 566,37	- 124 433,63
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		0001060103010 2000110		-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		0001060603310 1000110	50 000,00	42 180,04	- 7 819,96
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		0001060603310 2000110		-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		0001060604310 1000110	470 000,00	254 782,79	- 215 217,21

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		0001060604310 2000110	-	-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (штрафы)		0001060604310 3000110	-	-	-
Налоги на имущество	010	0001060000000 0000000	678 000,00	330 529,20	- 347 470,80
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (основной платеж)		0001080402001 1000110	6 000,00	-	- 6 000,00
Государственная пошлина	010	0001080000000 0000000	6 000,00		- 6 000,00
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		0001140602510 0000430		-	-
Иные межбюджетные трансферта бюджетов городских и сельских поселений на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2018 год.	10	0001110502510 0000120	1 100,00	-	1 100,00
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	010	0001140000000 0000000	-	-	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах		0001140601310 0000430			-

поселений					
Безвозмездные поступления	010	00020000000000000000	4 642 903,00	3 746 710,00	896 193,00
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (521 02 10)		0002021500110 0000150	3 065 600,00	2 212 500,00	- 853 100,00
Дотации бюджетам поселений	010	00020201000000000000	3 065 600,00	2 212 500,00	- 853 100,00
Субсидия бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов		0002022999910 7152150	1 384 000,00	1 384 000,00	-
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на реализацию территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальную программу развития территории, на 2019 год		0002022999910 7209150	51 468,00	51 468,00	-
Субсидия на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области		0002022999910 7228150	-	-	-
Субсидии бюджетам поселений	010	00020202000000000000	1 435 468,00	1 435 468,00	-
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (0013600)		0002023511810 0000150	71 100,00	53 400,00	- 17 700,00
Субвенция на осуществление отдельных госуд. полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об админ. правонарушениях, предусм. соответ ств. статьями обл. закона "Об админ. правонарушениях"		0002023003410 7065150	500,00	-	-
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области		0002023002410 7028150	61 800,00	45 342,00	- 16 458,00
Субвенции бюджетам поселений	010	00020203000000000000	133 400,00	98 742,00	- 34 158,00

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		0002020401410 0021151	8 435,00	-	8 435,00
Межбюджетные трансферты	010	00020204000000000000	8 435,00	-	8 435,00

Глава сельского поселения
Главный бухгалтер

Д.А.Кудряшова
Т.Н.Иванова

Приложение 2 к постановлению
Устюцкого сельского поселения

"Об утверждении отчета об исполнении бюджета
поселения за 3 квартал 2019
года"
от 21.10.2019 №79

Расходы бюджета Устюцкого сельского поселения

по ведомственной структуре расходов
за 3 квартал 2019 год

в рублях					
Наименование показателя	Вед	РЗ. ПР.	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6
Администрация Устюцкого сельского поселения	342				5 056 064,26
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	342	0100			1 804 925,11
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	342	0102			369 424,87

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	342	0102	5100001000		369 424,87
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0102	5100001000	121	329 374,87
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	342	0102	5100001000	122	40 050,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	342	0104			1 326 246,88
Центральный аппарат	342	0104	5100001000		1 326 246,88
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0104	5100001000	121	989 401,32
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	342	0104	5100001000	122	124 710,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0104	5100001000	244	199 806,40
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	342	0104	5100001000	851	1 904,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	342	0104	5100001000	852	2 025,00
Уплата иных платежей	32	0104	5100001000	853	6 400,16
Уплата иных платежей	32	0104	5100023800	244	2 000,00

иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение заработной платы работников бюджетной сферы	342	0104	5100001000	000	-
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0104	5100001000	121	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	342	0106			-
Межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с заключенными соглашениями	342	0106	9900029000		-
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (счетная палата)	342	0106	9900029000	251	-
Другие общегосударственные вопросы	342	0113			109 253,36
Выполнение других обязательств государства	342	0113	5100024000		13 869,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0113	5100024000	244	13 869,90
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	342	0113	5100070280	000	29 415,46
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0113	5100070280	121	29 415,46

Субвенция на осуществление отдельных гос.полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об админ. правонарушениях, предусм.соотв. статьями обл.закона "Об админ.правонарушениях"	342	0113	5100070650		500,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0113	5100070650	244	500,00	
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на реализацию территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальную программу развития территории, на 2019 год	342	0113	5100072090	000	468,00	51
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	342	0113	5100072090	412	468,00	51
Софинансирование на субсидию бюджетам городских и сельских поселений на реализацию территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальную программу развития территории, на 2019 год	342	0113	51000S2090	000	000,00	14
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	342	0113	51000S2090	412	000,00	14
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	342	0200	5100051180	000	257,67	44
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	342	0203	5100051180		44 257,67	

Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0203	5100051180	121	44 257,67	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	342	0300			-	
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	342	0310	5200024200		-	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0310	5200024200	244	-	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	342	0400			2 605 680,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	342	0409			2 605 680,00	
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	342	0409	5300023900		299 954,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	5300023900	244	299 954,00	
Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет средств дорожных фондов прошлых лет	342	0409	5300023910	000	848 826,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	5300023910	244	848 826,00	
Обеспечение софинансирования по субсидии из областного бюджета на формированию муниципального дорожного фонда	342	0409	53000S1520		72 900,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	53000S1520	244	72 900,00	
Субсидии бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	342	0409	5300071520		1 384 000,00	

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	5300071520	244	1 384 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	342	0500			560 779,32
Благоустройство	342	0503			560 779,32
Уличное освещение	342	0503	5400025000		380 043,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025000	244	380 043,77
Содержание кладбища	342	0503	5400025200		7 304,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025200	244	7 304,00
Тех.обслуживание и ремонт сетей уличного освещения	342	0503	5400025100		26 881,55
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025100	244	26 881,55
Прочее благоустройство	342	0503	5400025300		99 923,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025300	244	99 923,00
Бюджетные инвестиции	342	0503	5400025300	412	42 244,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	342	0503	5400025300	412	42 244,00
Озеленение	342	0503	5400025400		4 383,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025400	244	4 383,00
ОБРАЗОВАНИЕ	342	0700			18 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	342	0707			-
Организационно-воспитательная работа с молодежью	342	0707	55000025500		-

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0707	5500025500	244	-
Другие вопросы в области образования	340	0709			-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0709	5100024100	244	18 000,00
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	342	0800			-
Культура	342	0801			4 574,82
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	342	0801	5500025600		4 574,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0801	5500025600	244	4 574,82
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	342	1001	9900061100		14 847,34
Пенсионное обеспечение	342	1001	9900061100	000	14 847,34
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	342	1001	9900061100	312	14 847,34
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	342	1100			3 000,00
Физическая культура	342	1101			3 000,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры	342	1101	5500025700		3 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	1101	5502570	244	3 000,00
ИТОГО кассовый расход					5 056 064,26

Приложение 3

к постановлению Устюцкого сельского поселения "Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 3 квартал 2019 год" от 12.11.2019 №.79

Расходы бюджета Устюцкого сельского поселения

по разделам и подразделам классификации расходов
за 3 квартал 2019 год

Подр	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функц-ние высш.должн.лица субъекта РФ и м/о	546 100,00	369 424,87
0104	Функц-ние Прав-ва РФ, высш.исп.органов гос.власти	1 986 435,00	1 326 246,88
0106	Межбюджетные трансферты	37 600,00	0,00
0111	Резервный фонд	10 000,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	169 768,00	109 253,36
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2 749 903,00	1 804 925,11
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	71 100,00	44 257,67
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	71 100,00	44 257,67
0310	Обеспечение пожарной безопасности	14 000,00	0,00
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	14 000,00	0,00
0409	Дорожное хозяйство	2 979 604,27	2 605 680,00
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	2 979 604,27	2 605 680,00
0503	Благоустройство	1 315 349,06	560 779,32
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	1 315 349,06	560 779,32
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	1 000,00	0,00
0709	Другие вопросы в области образования	23 000,00	18 000,00
0700	ОБРАЗОВАНИЕ	24 000,00	18 000,00
0801	Культура	11 000,00	4 574,82
0800	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ	11 000,00	4 574,82
1001	Пенсионное обеспечение	47 300,00	14 847,34
1100	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	47 300,00	14 847,34
1101	Физическая культура	3 000,00	3 000,00
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	3 000,00	3 000,00
	ИТОГО	7 215 256,33	5 056 064,26

Глава сельског поселения

Д.А.Кудряшова

Главный бухгалтер

Т.Н.Иванова

Приложение 4
к постановлению Устюцкого сельского поселения "Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 3 квартал 2019 год" от 21.10.2019 № 79

Источники финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 3 квартал 2019 год

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 90 00 00 00 00 0000 000	1 123 153,33	348 738,68
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Прогашение кредитов, представленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 800	0,00	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
Бюджетные кредиты внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 000	0,00	0,00

Выдача бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 500	-	-
Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 600	-	-
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	1 123 153,33	348 738,68
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-6 092 103,00	-5 989 611,83
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	7 215 256,33	6 338 350,51

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Главный бухгалтер:

Т.Н.Иванова

Адрес редакции: 174525 Новгородская область Пестовский район д.Устюцкое дом 34
 В Интернете: admustyuckava@mail.ru
 Учредитель: Совет депутатов Устюцкого сельского поселения
 Редакция: Администрация Устюцкого сельского поселения

Главный редактор: Кудряшова Дина Анатольевна
 Телефоны: 532-21, 532-33
 Тираж 9 экземпляров.
 Цена: безвозмездно
 Время подписания в печать: по графику- 10-00, фактически – 10-00