



Информационный вестник Устюцкого сельского поселения

№ 2 (161) от 16.02.2022 года
Учредитель газеты:
Совет депутатов
Устюцкого сельского поселения
Цена безвозмездно

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2022 № 6
д. Устюцкое

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения на 2022 год

Руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом Устюцкого сельского поселения
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [План](#) мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Устюцкого сельского поселения на 2022 год (далее - План).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и разместить в телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
сельского поселения

С.А.Удальцов

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2022 № 8
д. Устюцкое

О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Устюцкого сельского поселения о внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения

Руководствуясь статьей 28, пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями

17, 43 Устава Устюцкого сельского поселения, Положением о порядке назначения, организации и проведения публичных слушаний в Устюцком сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 26.04.2007 № 35

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения на 28.02.2022 года в здании администрации Устюцкого сельского поселения, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, деревня Устюцкое, дом 34, в 14 часов.
2. Создать временную комиссию по учету предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения в составе: Козлова Г.А. - председатель комиссии, Соколова Н.В. - секретарь комиссии, Исакова А.О. - член комиссии.
3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Главу Устюцкого сельского поселения Удальцова С.А.
4. Опубликовать настоящее постановление, а также проект решения Совета депутатов Устюцкого сельского поселения «О внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения» вместе с Порядком учета предложений по проекту решения о принятии изменений в Устав Устюцкого сельского поселения и участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 02.04.2009 №85 в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

Удальцов С.А.

Утвержден решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 02.04.2009 № 85

Порядок учета предложений по проекту решения о принятии изменений в Устав Устюцкого сельского поселения и участия граждан в его обсуждении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проект решения о принятии изменений в Устав Устюцкого сельского поселения (далее - Устав) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений в Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию). В течение данного периода население может реализовать право на участие в процессе принятия изменений в данный Устав.

1.2. Участие граждан в обсуждении проекта решения о принятии изменений в Устав предусматривается в следующих формах:
внесение письменных предложений;
публичные слушания.

1.3. Предложения по проекту решения о принятии изменений в Устав (далее - предложения) могут быть внесены также Главой Устюцкого сельского поселения, депутатами Совета депутатов Устюцкого сельского поселения (далее - Совет депутатов), органами территориального общественного самоуправления, общественными организациями и объединениями.

2. ПИСЬМЕННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

2.1. Предложения принимаются не позднее 7 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии решения о внесении изменений в Устав Советом депутатов.

2.2. Предложения подаются в письменной форме в Администрацию Устюцкого сельского поселения (далее - Администрация сельского поселения). Они должны содержать, как правило, наименование и адрес Администрации сельского поселения, изложение существа предложения, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления и подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Администрация сельского поселения вправе оставить предложение без рассмотрения в случае анонимного обращения.

2.3. Все предложения регистрируются немедленно по поступлению в Администрацию сельского поселения.

2.4. По мере поступления предложений Администрация сельского поселения в тот же день передает их председателю Совета депутатов, который незамедлительно направляет данные предложения в соответствующую депутатскую комиссию, в компетенцию которой входит рассмотрение данного вопроса.

2.5. В течение 7 календарных дней с момента получения и регистрации предложений на них должен быть дан ответ за подписью заместителя председателя Совета депутатов.

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Новгородская область
Совет депутатов Устюцкого сельского поселения

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в
Устав Устюцкого
сельского поселения

Руководствуясь статьёй 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 17, статьёй 43 Устава Устюцкого сельского поселения, Совет депутатов Устюцкого сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Устюцкого сельского поселения, утверждённый решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 06.02.2015 № 170 (далее – Устав) следующие изменения:

1.1. пункт 5 статьи 17 Устава изложить в следующей редакции:
«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.»;

1.2. статью 29 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 29. Председатель Совета депутатов Устюцкого сельского поселения.

1. Деятельностью Совета депутатов Устюцкого сельского поселения руководит председатель Совета депутатов Устюцкого сельского поселения. Председатель Совета депутатов Устюцкого сельского поселения избирается на первом заседании Совета депутатов Устюцкого сельского поселения из числа депутатов Совета депутатов Устюцкого сельского поселения. Председатель Совета депутатов Устюцкого сельского поселения считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Председатель Совета депутатов Устюцкого сельского поселения осуществляет свою деятельность на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

2. Председатель Совета депутатов Устюцкого сельского поселения:
представляет Совет депутатов Устюцкого сельского поселения в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления и муниципального образования и организациями;
созывает заседания Совета депутатов Устюцкого сельского поселения, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений Совета депутатов Устюцкого сельского поселения;
осуществляет руководство подготовкой заседаний и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов Устюцкого сельского поселения;
ведет заседания, ведет внутренний распорядком в соответствии с Регламентом работы Совета депутатов Устюцкого сельского поселения;
подписывает протоколы заседаний и правовые акты, принятые им по вопросам организации деятельности Совета депутатов Устюцкого сельского поселения;
оказывает содействие депутатам Совета депутатов Устюцкого сельского поселения в осуществлении ими своих полномочий;
дает поручения постоянным комиссиям Совета депутатов Устюцкого сельского поселения;
организует в Совете депутатов Устюцкого сельского поселения прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
в соответствии с федеральными и областными законами, решениями Совета депутатов Устюцкого сельского поселения организует рассмотрение вопросов выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов Совета депутатов Устюцкого сельского поселения принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов Устюцкого сельского поселения.

3. В случае отсутствия председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения или невозможности выполнения им своих обязанностей его обязанности осуществляет заместитель председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения, избираемый депутатами из своего состава на первом заседании Совета депутатов Устюцкого сельского поселения. Заместитель председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

В случае одновременного отсутствия председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения и заместителя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения заседание Совета депутатов Устюцкого сельского поселения ведет старейший по возрасту депутат.

9. Порядок избрания на должность и освобождения от должности председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения и заместителя председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения определяются Регламентом Совета депутатов Устюцкого сельского поселения.»;

1.3. в статье 30 Устава:

- а) часть 2 признать утратившей силу;
- б) части 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17 считать 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 соответственно;

в) часть 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8. Глава Устюцкого сельского поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

9. Глава Устюцкого сельского поселения не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами.»;

1.4. В статье 31 Устава:

- а) пункт 5 части 1 признать утратившим силу;
б) пункты 6,7,8,9,10 части 1 считать 5,6,7,8,9 соответственно;

1.5. В статье 32 Устава:

- а) часть 2 признать утратившей силу;
б) части 3,4,5,6 считать 2,3,4,5 соответственно.

2. Главе Устюцкого сельского поселения направить изменения в Устав на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

3. Изменения в Устав Устюцкого сельского поселения вступают в силу после его государственной регистрации и официального опубликования, за исключением пунктов 1.2, 1.4, 1.5 и подпункта а пункта 1.3 настоящего решения, которые вступает в силу в соответствии с частью 4 статьи 40 [Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» со дня вступления в должность вновь избранного Главы Устюцкого сельского поселения.

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

Председатель Совета депутатов
Устюцкого сельского поселения

Глава Устюцкого сельского поселения

С.А.Удальцов

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2022 № 9

д. Устюжок

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Устюцкого сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки утверждения административных регламентов исполнения

муниципальных функций, оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), утверждённым постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения от 30.11.2010 № 48, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Устюцкого сельского поселения.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Устюцкого сельского поселения:

от 26.02.2019 №19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

3. Опубликовать постановление в муниципальной «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Устюцкого сельского поселения.

Глава сельского поселения

С.А.Удальцов

Утвержден
постановлением администрации
Устюцкого сельского поселения
от 16.02.2022 № 9

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Устюцкого сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Устюцкого сельского поселения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации Устюцкого сельского поселения (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ustjuckoe.adm-pestovo.ru/>).

3) на Портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://fgu.ru>) (далее – Региональный реестр).

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе (Администрация Устюцкого сельского поселения) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

- 7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;
- 8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной или муниципальной услуги осуществляется:

- 1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;
- 2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную или муниципальную услугу

Администрация Устюцкого сельского поселения

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);
- 3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5.2.

Административного регламента;

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

1) через МФЦ;

2) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.4. Запрещается 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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-ФЗ, 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-ФЗ, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
- 4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1.

Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органом местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;
- 2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;
- 3) рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;
- 6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;
- 7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;
- 8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;
- 9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;
- 10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;
- 11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;
- 12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

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

Указывается информация о размере платы за предоставление муниципальной услуги и способы ее уплаты либо информация о том, что муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение государственной или муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
 - 2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».
- Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;
оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 6) принятие решения о предоставлении услуги;
- 7) выдача (направление) заявителю результата; муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет *Администрация Устюжского сельского поселения*.

4.1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению государственной или муниципальной услуги осуществляется *Администрация Устюжского сельского поселения*

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа местного самоуправления, но не реже *1 раза в год*.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной или муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
- 2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 раб. дня.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в

течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 *раб. дней*.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

1) 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2022 № 10
д. Устюжское

Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Устюцкого сельского поселения

В соответствии с пунктом 10 Общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569, Администрация Устюцкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Устюцкого сельского поселения.

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

Глава сельского поселения

С.А.Удальцов

Администрации Устюцкого

ПОРЯДОК

Утвержден
постановлением
сельского поселения
От 16.02.2022 №10

И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Устюцкого сельского поселения, утверждаемый постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения (далее - Перечень).

2. Внесение изменений в Перечень осуществляется постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения.

Разработка проекта постановления Администрации Устюцкого сельского поселения о внесении изменений в Перечень (далее - проект постановления) осуществляется главным специалистом Администрации Устюцкого сельского поселения.

3. Внесение изменений в Перечень осуществляется в течение текущего финансового года в следующих случаях:

изменения кода вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения;

изменения наименования кода вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения.

изменения бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Устюцкого сельского поселения по осуществлению им операций с доходами бюджета ; необходимости включения в Перечень кода вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения.

4. В случае необходимости внесения изменений в Перечень органы и учреждения, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета, (далее также заявители) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют в Администрацию поселения, главному специалисту письменные предложения, содержащие следующую информацию: предлагаемое изменение Перечня;

основания для внесения изменений в Перечень;

наименование и код главного администратора доходов бюджета Устюцкого сельского поселения;

код вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения;

наименование кода вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения.

5. Главный специалист администрации Устюцкого сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений рассматривает их и в случае отсутствия замечаний к представленной информации осуществляет разработку проекта постановления.

6. При наличии оснований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Главный специалист администрации Устюцкого сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений письменно информирует заявителя об отказе во внесении изменений в Перечень с указанием причин отказа.

7. Основанием для отказа во внесении изменений в Перечень является:

отсутствие в нормативных правовых актах кода вида (подвида) доходов

бюджета Устюцкого сельского поселения, предлагаемого заявителем к включению в Перечень;

отсутствие в предложении кода вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения;

указание в предложении неверного кода вида (подвида) доходов бюджета Устюцкого сельского поселения;

несоответствие наименования кода вида (подвида) доходов бюджета

Устюцкого сельского поселения коду вида (подвида) доходов бюджета , предлагаемого к включению в Перечень;

отсутствие полномочий у заявителя по администрированию дохода бюджета Устюцкого сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень.

8. При наличии оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, и отсутствии предложений главных администраторов доходов бюджета Устюцкого сельского поселения , указанных в пункте 4 настоящего Порядка, главный специалист администрации Устюцкого сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня установления оснований для внесения изменений в Перечень осуществляет разработку проекта постановления.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2022 № 11
д. Устюцкое

Об утверждении Порядка и сроков
внесения изменений в перечень главных
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения

В соответствии с пунктом 8 Общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568, Администрация Устюцкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Устюцкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения

С.А.Удальцов

Утвержден
постановлением
Администрации Устюцкого
сельского поселения
от 16.02.2022 № 11

ПОРЯДОК

И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения, утверждаемый постановлением администрации Устюцкого сельского поселения (далее - Перечень).
2. Внесение изменений в Перечень осуществляется постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения.
Разработка проекта постановления Администрации Устюцкого сельского поселения о внесении изменений в Перечень (далее - проект постановления) осуществляется главным специалистом Администрации Устюцкого сельского поселения.
Внесение изменений в Перечень осуществляется в течение текущего финансового года в следующих случаях:
изменения бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения по осуществлению им операций с источниками финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения; изменения наименования и (или) кода главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения;

изменения кода группы, подгруппы, статьи и вида соответствующего источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения;
изменения наименования кода группы, подгруппы, статьи и вида соответствующего источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения .
необходимости включения в Перечень кода классификации источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения.

3. В случае необходимости внесения изменений в Перечень органы местного самоуправления, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения, (далее также заявители) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют Администрацию Устюцкого сельского поселения, главному специалисту письменные предложения, содержащие следующую информацию:

предлагаемое изменение Перечня;
основания для внесения изменений в Перечень;
код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения;
наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения.

4. Главный специалист администрации Устюцкого сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений рассматривает их и в случае отсутствия замечаний к представленной информации осуществляет разработку проекта постановления.

5. При наличии оснований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Главный специалист администрации Устюцкого сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений письменно информирует заявителя об отказе во внесении изменений в Перечень с указанием причин отказа.

6. Основанием для отказа во внесении изменений в Перечень является:
отсутствие в нормативных правовых актах кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения, предлагаемого заявителем к включению в Перечень;
несоответствие наименования кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения коду группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень;
отсутствие полномочий у заявителя по администрированию источника финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень.

7. При наличии оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, и отсутствии предложений главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, главный специалист Администрации Устюцкого сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня установления оснований для внесения изменений в Перечень осуществляет разработку проекта постановления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2022 № 12
д. Устюцкое

О внесении изменений в
муниципальную Программу
«Совершенствование и содержание
дорожной инфраструктуры на
территории Устюцкого сельского
поселения»

На основании решения Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 27.12.2022 № 62 «О бюджете сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Устюцкого сельского поселения «Совершенствование и содержание дорожной инфраструктуры на территории Устюцкого сельского поселения на 2015-2024 годы», утвержденную постановлением от 01.06.2015 № 46, (далее Программа) следующие изменения:
1.1. 2.2.4. Раздел 11 «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» изложить в следующей редакции:

Год	Источник финансирования					всего
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципально-го района	бюджет поселения	внебюджетные средства	
2015	723,0	-	-	735,6	-	1458,6
2016	780,0	-	-	1247,7	-	2027,7
2017	1453,3	-	-	1674,2	-	3127,5
2018	737,0	-	-	1601,8	-	2338,8
2019	1384,0	-	-	1595,6	-	2979,6
2020	692,0	-	-	1216,8	-	1908,8
2021	619,5	-	-	1577,2	-	2196,7
2022	2374,0	-	-	1306,0	-	3680,0
2023	1583,0	-	-	880,7	-	2463,7
2024	1583,0	-	-	899,0	-	2482,0
Всего	11928,8	-	-	12746,6	-	24675,4

2. Внести в Мероприятия муниципальной Программы изложив в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившим силу постановление от 16.12.2021 № 70.

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

Глава сельского поселения

С.А.Удальцов

1.3	<p>Восстановление дорожного покрытия участка автомобильной дороги д.Погорелово (улица)</p> <p>Восстановление дорожного покрытия участка автомобильной дороги д.Устюцкое (улица)</p> <p>Ремонт дорожного полотна грунтовых дорог д.Иваньково (улица).</p> <p>Ремонт дорожного полотна грунтовых дорог д.Устье (улица)</p>	Администрация сельского поселения	2017		<p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Бюджет поселения</p>			<p>717,6</p> <p>37,8</p> <p>735,7</p> <p>38,8</p> <p>80,0</p> <p>4,2</p> <p>15,7</p> <p>0,8</p> <p>63,6</p>							
1.4	<p>Восстановление дорожного покрытия участка автомобильной дороги д.Погорелово (улица)</p> <p>Восстановление дорожного покрытия участка автомобильной дороги д.Барсаниха (улица)</p> <p>Ремонт гравийного покрытия участка №9 дороги д.Устюцкое (улица)</p> <p>Ремонт гравийного покрытия участка №4 дороги д.Устюцкое (улица)</p>	Администрация сельского поселения	2018		<p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Бюджет поселения</p> <p>Бюджет поселения</p> <p>Бюджет поселения</p>			<p>492,1</p> <p>25,9</p> <p>244,9</p> <p>12,9</p> <p>81,9</p> <p>190,7</p> <p>103,9</p>							

1.5	<p>1. На реализацию проекта «Дорога к дому», в соответствии с решением собрания граждан от 07.02.2019</p> <p>1. ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги д.Барсаниха (участок №2)</p> <p>2. Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги д.Барсаниха (участок №9)</p> <p>3. Ремонт дорожного полотна грунтовой дороги д.Барсаниха</p> <p>4. Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги д.Устоцкое, (участок 9)</p>	Администрация сельского поселения	2019		<p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Бюджет поселения</p> <p>Бюджет поселения</p> <p>Бюджет поселения</p>					<p>997,5</p> <p>52,5</p> <p>386,5</p> <p>20,4</p> <p>112,1</p> <p>50,0</p> <p>730,0</p>					
1.6	<p>1. На реализацию проекта «Дорога к дому», в соответствии с решением собрания граждан от 20.09.2019</p> <p>Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги д.Устоцкое (участок №4)</p> <p>2.Ремонт дорожного полотна грунтовых дорог с прокладкой трубы д.Лукинское (улица)</p> <p>3.Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги д.Погорелово (улица)</p>	Администрация	2020		<p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Областной бюджет</p> <p>Софинансирование</p> <p>Бюджет поселения</p>					<p>426,85</p> <p>22,5</p> <p>265,15</p> <p>14,0</p> <p>148,1</p>					

1.7	На реализацию проекта «Дорога к дому», в соответствии с решением собрания граждан от 18.02.2020 Ремонт гравийного покрытия участка автомобильной дороги д. Устье (улица)	Администрация	2021		Областной бюджет Софинансирование							183,0 9,7			
1.8	На реализацию проекта «Дорога к дому», в соответствии с решением собрания граждан от 18.02.2020 Ремонт гравийного покрытия участка автомобильной дороги д. Иваньково(улица)	Администрация	2021		Областной бюджет Софинансирование							216,2 11,4			
1.9	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения д. Устроиха	Администрация	2021		Областной бюджет Софинансирование							220,3 12,2			
1.10	Капитальный ремонт моста в д.Малашкино через реку Рыдоложь	Администрация	2022		Областной бюджет Софинансирование								2374,0 125,0		
1.11	Ремонт гравийного покрытия участка автомобильной дороги д. Щукина гора(улица)	Администрация	2023		Областной бюджет Софинансирование									1583,0 83,3	
1.1.1	4. Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги д.Малашкино	Администрация	2024		Областной бюджет Софинансирование										1583,0 83,3
1.12	Прокладка трубы на ул. Озерная д. Погорелово	Администрация	2024		Бюджет поселения										100,0
2.	Задача 2. «Содержание уличной и дорожной сети в Устюцком сельском поселении»														

2.1	Содержание Автомобильных дорог местного значения	Администрация	2015-2024		Областной бюджет Бюджет поселения софинан.						643,8				
					Бюджет поселения	529,8	586,5	520,6	882,2			1181,0	797,4	715,4	
2.2	Содержание автомобильных дорог местного значения в зимний период	Администрация	2015-2024		Областной бюджет Бюджет поселения	11,0 318,1									
					Бюджет поселения	100,0	500,0	300,0	420,6	682,2	600,0	581,0	497,4	415,4	
2.3	Содержание автомобильных дорог местного значения в летний период	Администрация	2015-2024		Бюджет поселения	200,0	80,0	246,8	200,0	100,0	200,0	200	500,0	200	200
3.	Задача 3. «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Устюцкого сельского поселения»														
3.1.	Приобретение и установка дорожных знаков	Администрация	2015-2024		Бюджет поселения	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0
3.2	Разработка проектов организации дорожного движения	Администрация	2015-2024		Бюджет поселения	100,0	140,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0
3.3.	Внесение изменений в технический и кадастровый паспорт автомобильных дорог	Администрация	2015-2024		Бюджет поселения	0	0	0	0	50,0	50,0	0	0	0	0
3.4	Разработка сметной документации	Администрация	2015-2024		Бюджет поселения	25,0	50,0	50,0	50,0	30,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
3.5	Проверка и согласование сметной документации	«Госэкспертиза Новгород обл.	2015-2024		Бюджет поселения	5,0	20,0	20,0	50,0	30,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
Итого						1458,6	2027,7	3127,5	2338,8	2979,6	1908,86	2196,7	3680,0	2463,7	2482,0

Прошли публичные слушания

28 февраля 2022 года в 14 час. 00 мин. в Администрации Устюцкого сельского поселения, расположенной по адресу: Новгородская область, Пестовский район, д. Устюцкое, д.34 под председательством С. А. Удальцова, председателя Совета депутатов Устюцкого сельского поселения, прошли публичные слушания по проекту решения «О внесении изменений в Устав Устюцкого сельского поселения».

Присутствовало: 5 человек.

Решение о проведении публичных слушаний было принято постановлением администрации Устюцкого сельского поселения от 16.02.2022 № 8, создана временная комиссия по учету предложений.

С момента опубликования данного решения в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения» от 16.02.2022 № 1 во временную комиссию предложений и замечаний от граждан не поступало.

В ходе проведения слушаний предложений и замечаний по проекту решения высказано не было. дополнительных изменений позиций участников перед окончанием принятия итогового документа не произошло.

Глава сельского поселения

С.А.Удальцов

Адрес редакции: 174525 Новгородская область Пестовский район д.Устюцкое дом 34

В Интернете: admustyuckaya@mail.ru

Учредитель: Совет депутатов Устюцкого сельского поселения

Редакция: Администрация Устюцкого сельского поселения

Главный редактор: Удальцов Сергей Анатольевич

Телефоны: 532-21, 532-33

Тираж 9 экземпляров.

Цена: безвозмездно

Время подписания в печать: по графику- 10-00, фактически – 10-00