|  |  |
| --- | --- |
|  | **Информационный бюллетень**  ***Яжелбицкий вестник*** |

**29 октября 2021 года № 11 (111)**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.10.2021 № 129

с. Яжелбицы

**Об утверждении отчета об**

**исполнении бюджета**

**Яжелбицкого сельского**

**поселения за 3 квартал**

**2021 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.45 Устава Яжелбицкого сельского поселения, ст.2, главы 6 Положения о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Яжелбицкого сельского поселения за 3 квартал 2021 года по доходам в сумме 6 809 237,09 рублей, по расходам в сумме 6 205 289,74рублей с профицитом в сумме 603 947,35 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета Яжелбицкого сельского поселения за 3 квартал 2021 года:

по доходам, и расходам согласно приложению к настоящему постановлению;

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте поселения в сети Интернет.

**Заместитель Главы**

**сельского поселения О.Н. Дмитриева**

Приложение №1

к Постановлению

Администрации Яжелбицкого сельского поселения

№129 от 05.10.2021 г.

«Об исполнении бюджета Яжелбицкого сельского поселения за 3 квартал 2021 года»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отчёт об исполнении бюджета Яжелбицкого сельского поселения** | | | | | |
| **за 3 квартал 2021 года.** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (руб.коп.) |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Уточнённый | Исполнено | Неисполненные назначения | % исполнения |
| план |
|  |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |
|  | **Раздел 1. Доходы** |  |  |  |  |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000 1 00 00000 00 0000 000** | **3 824 100,00** | **2 333 675,09** | **1 490 424,91** | **61,0%** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **000 1 01 00000 00 0000 000** | **650 900,00** | **407 225,26** | **243 674,74** | **62,6%** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **000 1 01 02000 01 0000 110** | **650 900,00** | **407 225,26** | **243 674,74** | **62,6%** |
| 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 Федераци | 000 1 01 02010 01 0000 110 | 640 900,00 | 404 830,25 | 236 069,75 | 63,2% |
| 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 | 000 1 01 02020 01 0000 110 | 10 000,00 | 177,93 | 10 000,00 | 1,8% |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 1 01 02030 01 0000 110 | 0,00 | 2 217,08 | -2 217,08 | 0,0% |
| **Акцизы по подакцизным товарам ( продукции), производимим на территории Российской Федерации** | **000 1 03 02000 01 0000 110** | **1 016 200,00** | **753 544,54** | **262 655,46** | **74,2%** |
| доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных диффференцираванных нормативов отчислений в местные бюджеты | **000 1 03 02231 01 0000 110** | 466 600,00 | 341 786,54 | 124 813,46 | 73,3% |
| доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных диффференцираванных нормативов отчислений в местные бюджеты | **000 1 03 02241 01 0000 110** | 2 660,00 | 2 442,98 | 217,02 | 91,8% |
| доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных диффференцираванных нормативов отчислений в местные бюджеты | **000 1 03 02251 01 0000 110** | 613 790,00 | 469 652,40 | 144 137,60 | 76,5% |
| доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных диффференцираванных нормативов отчислений в местные бюджеты | **000 1 03 02261 01 0000 110** | -66 850,00 | -60 337,38 | -6 512,62 | 90,3% |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **000 1 05 00000 00 0000 000** | **3 900,00** | **5 174,40** | **-1 274,40** | **132,7%** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 000 1 05 03000 01 0000 110 | 3 900,00 | 5 174,40 | -1 274,40 | 132,7% |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000 1 06 00000 00 0000 000** | **1 900 000,00** | **999 732,81** | **900 267,19** | **52,6%** |
| Налоги на имущество физических лиц | 000 1 06 01000 00 0000 110 | 638 000,00 | 224 410,59 | 413 589,41 | 35,2% |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 000 1 06 01030 10 0000 110 | 638 000,00 | 224 410,59 | 413 589,41 | 35,2% |
| Земельный налог | 000 1 06 06000 00 0000 110 | 1 262 000,00 | 775 322,22 | 486 677,78 | 61,4% |
| Земельный налог с организаций обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06010 00 0000 110 | 782 000,00 | 633 394,49 | 148 605,51 | 81,0% |
| Земельный налог с организаций обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06033 10 0000 110 | 782 000,00 | 633 394,49 | 148 605,51 | 81,0% |
| Земельный налог с физических лиц обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06040 00 0000 110 | 480 000,00 | 141 927,73 | 338 072,27 | 29,6% |
| Земельный налог с физических лиц обладающим земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06043 10 0000 110 | 480 000,00 | 141 927,73 | 338 072,27 | 29,6% |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **000 1 08 00000 00 0000 000** | **2 000,00** | **1 600,00** | **400,00** | **5,0%** |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 000 1 08 04000 01 0000 110 | 2 000,00 | 1 600,00 | 400,00 | 5,0% |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 000 1 08 04020 01 0000 110 | 2 000,00 | 1 600,00 | 400,00 | 5,0% |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **000 1 11 00000 00 0000 000** | **151 100,00** | **96 048,08** | **55 051,92** | **63,6%** |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в | 000 1 11 05000 00 0000 120 | 151 100,00 | 96 048,08 | 55 051,92 | 63,6% |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений ( за исключением имущества автономных учреждений) | 000 1 11 05070 00 0000 120 | 151 100,00 | 96 048,08 | 55 051,92 | 63,6% |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений ( за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 000 1 11 05075 10 0000 120 | 151 100,00 | 96 048,08 | 55 051,92 | 63,6% |
| прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 000 1 13 02995 10 0000 130 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0% |
| **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **000 1 14 00000 00 0000 000** | **100 000,00** | **70 350,00** | **95 800,00** | **4,2%** |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 000 1 14 02000 00 0000 000 | 100 000,00 | 70 350,00 | 95 800,00 | 4,2% |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 000 1 14 02050 10 0000 410 | 100 000,00 | 70 350,00 | 95 800,00 | 4,2% |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу. | 000 114 02052 10 0000 410 | 0,00 | 66 150,00 | -66 150,00 | 0,0% |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 000 1 14 02053 10 0000 410 | 100 000,00 | 4 200,00 | 95 800,00 | 4,2% |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) | 000 1 14 06026 10 0000 430 | 0,00 | 0,00 |  | #ДЕЛ/0! |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений | 000 1 16 33050 10 6000 140 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0% |
| **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000 1 17 00000 00 0000 000** | **0,00** | **0,00** | 0,00 | **0,0%** |
| Невыясненные поступления | 000 1 17 01000 00 0000 180 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0% |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | 000 1 17 01050 10 0000 180 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0% |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000 2 00 00000 00 0000 000** | **7 668 420,00** | **4 475 562,00** | **3 192 858,00** | **58,4%** |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 00000 00 0000 000 | 7 668 420,00 | 4 475 562,00 | 3 192 858,00 | 58,4% |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 2 02 16000 00 0000 150 | 4 253 800,00 | 3 544 939,00 | 708 861,00 | 83,3% |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 2 02 16001 00 0000 150 | 4 253 800,00 | 3 544 939,00 | 708 861,00 | 83,3% |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 2 02 16001 10 0000 150 | 4 253 800,00 | 3 544 939,00 | 708 861,00 | 83,3% |
| дотация бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 000 2 02 15002 10 0000 150 | 373 600,00 | 373 600,00 | 0,00 | 100,0% |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 000 2 02 20000 00 0000 150 | 2 186 000,00 | 0,00 | 2 186 000,00 | 0,0% |
| Прочие субсидии бюджетам поселений | 000 2 02 29999 10 0000 150 | 2 186 000,00 | 0,00 | 2 186 000,00 | 0,0% |
| Субсидия бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 000 2 02 29999 10 7152 150 | 2 127 000,00 | 0,00 | 2 127 000,00 | 0,0% |
| субсидия бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 000 2 02 29999 10 7209 150 | 59 000,00 | 59 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 2 02 30000 00 0000 150 | 338 620,00 | 254 150,00 | 84 470,00 | 75,1% |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 2 02 35118 10 0000 150 | 244 500,00 | 183 450,00 | 61 050,00 | 75,0% |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 2 02 35118 10 0000 150 | 244 500,00 | 183 450,00 | 61 050,00 | 75,0% |
| Субвенция бюджетам поселений по определению перечня должностных лиц,уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соотвествующими статьями областного закона " Об административных правонарушениях" на 2017-2019 год | 000 2 02 30024 10 7065 150 | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 100,0% |
| Субвенция бюджетам сельских поселений на содержание штатных единиц(организация вывоза, утилизация отходов) | 000 2 02 30024 10 7028 150 | 93 620,00 | 70 200,00 | 23 420,00 | 75,0% |
| субсидия бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 000 2 02 25576 00 0000 150 | 457 500,00 | 213 500,00 | 244 000,00 | 46,7% |
| Субсидия бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий Новгородской области на 2021 год | 000 2 02 25576 10 0000 150 | 457 500,00 | 213 500,00 | 0,00 | 46,7% |
| прочие безвозмездные поступления в бюдет сельского поселения | 000 2 07 05030 10 0000 150 | 58 900,00 | 30 373,00 | 28 527,00 | 51,6% |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  | **11 492 520,00** | **6 809 237,09** | **4 683 282,91** | **59,2%** |
|  | **Раздел 2. Расходы.** |  |  |  |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **947 01000000000000000** | **4 885 605,00** | **3 581 285,58** | **1 304 319,42** | **73,3%** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **947 01020000000000000** | **881 840,00** | **722 983,67** | **158 856,33** | **82,0%** |
| **Глава муниципального образования** | **947 01029110100000000** | **881 840,00** | **722 983,67** | **158 856,33** | **82,0%** |
| **Расходы** | **947 01029110100000000** | **881 840,00** | **722 983,67** | **158 856,33** | **82,0%** |
| расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд | 94701029110001000120 | **881 840,00** | **722 983,67** | **158 856,33** | **82,0%** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органовЗаработная плата | 94701029110001000121 | 643 120,00 | 520 922,41 | 122 197,59 | 81,0% |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 94701029110001000129 | 194 220,00 | 157 561,26 | 36 658,74 | 81,1% |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 94701029110001000122 | 44 500,00 | 44 500,00 | 0,00 | 100,0% |
| **Функционирование правительства Российской Федерации,высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации,местных администраций** | **947 01040000000000000** | **3 851 462,00** | **2 838 502,07** | **1 012 959,93** | **73,7%** |
| **Муниципальная программа "Информатизация Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы"** | **94701040600000000000** | **279 000,00** | **215 755,81** | **63 244,19** | **77,3%** |
| Организация подключения рабочих мест сотрудников администрации поселения к защищенной сети, и к системе межведомственного электронного документооборота Новгородской области через единую защищенную точку входа приобретение и установкалицензионного программного обеспечения (1с бухгалтерия, СПСКонсультант Плюс) приобретение электронно-цифровых подписей | 9470104060002361000 | 219 000,00 | 162 060,81 | 56 939,19 | 74,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701040600023610240 | 219 000,00 | 162 060,81 | 56 939,19 | 74,0% |
| закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 94701040600023610242 | 219 000,00 | 162 060,81 | 56 939,19 | 74,0% |
| обновление парка компьютерной техники | 94701040600123620000 | 31 790,00 | 31 790,00 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701040600123620240 | 31 790,00 | 31 790,00 | 0,00 | 100,0% |
| закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 94701040600123620242 | 31 790,00 | 31 790,00 | 0,00 | 100,0% |
| Мероприятия по обслуживанию оргтехники, приобретение расходных материалов | 94701040600323630000 | 28 210,00 | 21 905,00 | 6 305,00 | 77,6% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701040600323630240 | 28 210,00 | 21 905,00 | 6 305,00 | 77,6% |
| закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 94701040600323630242 | 28 210,00 | 21 905,00 | 6 305,00 | 77,6% |
| **муниципальная программа "Нулевой травматизм" в Администрации Яжелбицкого сельского поселения на 2020-2022 годы** | **94701040900000000000** | **14 000,00** | **13 329,00** | **671,00** | 95,2% |
| медицинские осмотры (обследования) работников | 94701040900023260000 | 13 000,00 | 13 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701040900023260240 | 13 000,00 | 13 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701040900023260244 | 13 000,00 | 13 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| мероприятия по оборудованию кабинета аптечкой, укомплектованной набором препаратов для оказания первой помощи | 94701040900023270000 | 1 000,00 | 329,00 | 671,00 | 32,9% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701040900023270240 | 1 000,00 | 329,00 | 671,00 | 32,9% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701040900023270244 | 1 000,00 | 329,00 | 671,00 | 32,9% |
| **Центральный аппарат** | **94701049120000000000** | **3 558 462,00** | **2 609 417,26** | **949 044,74** | **73,3%** |
| **Расходы** | **947 01049120001000000** | **3 464 842,00** | **2 547 017,25** | **917 824,75** | **73,5%** |
| расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд | 94701049120001000120 | **2 893 000,00** | **2 125 530,34** | **767 469,66** | **73,5%** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов заработная плата | 94701049120001000121 | 2 082 200,00 | 1 506 431,75 | 575 768,25 | 72,3% |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 94701049120001000129 | 628 800,00 | 437 498,59 | 191 301,41 | 69,6% |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 94701049120001000122 | 182 000,00 | 181 600,00 | 400,00 | 99,8% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 947 01049120001000240 | 546 393,00 | 409 315,76 | 137 077,24 | 74,9% |
| закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 947 01049120001000242 | 34 000,00 | 24 979,63 | 9 020,37 | 73,5% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701049120001000244 | 309 993,00 | 267 584,84 | 42 408,16 | 86,3% |
| закупка энергетических ресурсов | 947 01049120001000247 | 202 400,00 | 116 751,29 | 0,00 | 57,7% |
| уплата налогов, сборов и иных платежей | 94701049120001000850 | 25 449,00 | 12 171,15 | 13 277,85 | 47,8% |
| уплата налога на имущество и земельного налога | 94701049120001000851 | 4 000,00 | 0,00 | 4 000,00 | 0,0% |
| уплата прочих налогов, сборов | 947 01049120001000852 | 7 500,00 | 2 123,00 | 5 377,00 | 28,3% |
| уплата налогов иных платежей | 94701049120001000853 | 13 949,00 | 10 048,15 | 3 900,85 | 72,0% |
| расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд | 94701049120070280120 | 93 620,00 | 62 400,01 | 31 219,99 | 66,7% |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органовЗаработная плата | 94701049120070280121 | 71 905,00 | 47 926,25 | 23 978,75 | 66,7% |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 94701049120070280129 | 21 715,00 | 14 473,76 | 7 241,24 | 66,7% |
| **Межбюджетные трансферты** | **94701069130000000000** | **46 803,00** | **0,00** | **46 803,00** | **0,0%** |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 94701069130093020540 | 46 803,00 | 0,00 | 46 803,00 | 0,0% |
| **Резервные фонды** | **947 01119140003000870** | **5 000,00** | **0,00** | **5 000,00** | **0,0%** |
| резервные средства | 947 01119140003000870 | 5 000,00 | 0,00 | 5 000,00 | 0,0% |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **94701130000000000000** | **100 500,00** | **19 799,84** | 80 700,16 | 19,7% |
| **Муниципальная программа Профилактика правонарушений на территории Яжелбицкого сельского поселекния на 2021-2023 годы** | 94701131100000000000 | 20 000,00 | 11 999,84 | 8 000,16 | 60,0% |
| обслуживание системы видеонаблюдения в местах массового пребывания граждан | 947011311000234100000 | 19 000,00 | 11 999,84 | 7 000,16 | 63,2% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701131100023410240 | 19 000,00 | 11 999,84 | 7 000,16 | 63,2% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701131100023410244 | 19 000,00 | 11 999,84 | 7 000,16 | 63,2% |
| материально- техническое обеспечение деятельности членов Яжелбицкой добровольной народной дружины | 94701131100023420000 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701131100023420240 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701131100023420244 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,0% |
| Определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соотвествущими статьями областного закона " Об административных правонарушениях " на 2019-2021 годы | 94701139150070650000 | 500,00 | 0,00 | 500,00 | 0,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 947011391500706502440 | 500,00 | 0,00 | 500,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701139160004000244 | 500,00 | 0,00 | 500,00 | 0,0% |
| мероприятия по обслуживанию муниципальной казны | 94701139150023500000 | 13 000,00 | 3 000,00 | 8 000,00 | 23,1% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94701139150023500240 | 13 000,00 | 3 000,00 | 8 000,00 | 23,1% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94701139150023500244 | 13 000,00 | 3 000,00 | 8 000,00 | 23,1% |
| мероприятия по возмещению компенсационных расходов старостам поселения | 94701139190001000000 | 67 000,00 | 4 800,00 | 62 200,00 | 7,2% |
| расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных ) органов | 94701139190001000120 | 67 000,00 | 4 800,00 | 62 200,00 | 7,2% |
| иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 94701139190001000123 | 67 000,00 | 4 800,00 | 62 200,00 | 7,2% |
| **Национальная оборона** | **94702000000000000000** | **244 500,00** | **160 430,79** | **84 069,21** | **65,6%** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | **94702039210051180000** | 244 500,00 | **160 430,79** | **84 069,21** | **65,6%** |
| руководство и управление в сфере установленных функций | **94702039210051180000** | 244 500,00 | **160 430,79** | **84 069,21** | **65,6%** |
| расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд | 94702039210051180120 | 199 862,00 | **151 139,79** | **48 722,21** | **75,6%** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органовЗаработная плата | 94702039210051180121 | 153 504,00 | 116 082,81 | 37 421,19 | 75,6% |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 94702039210051180129 | 46 358,00 | 35 056,98 | 11 301,02 | 75,6% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94702039210051180240 | 44 638,00 | 9 291,00 | 35 347,00 | 20,8% |
| закупка энергетических ресурсов | 94702039210051180247 | 3 600,00 | 3 600,00 | 0,00 | 100,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94702039210051180244 | 41 038,00 | 5 691,00 | 35 347,00 | 13,9% |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **947 0300000000000000** | **65 000,00** | **25 739,67** | **39 260,33** | **39,6%** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **94703109310000000000** | **65 000,00** | **25 739,67** | **39 260,33** | **39,6%** |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 94703109310011020000 | 65 000,00 | 25 739,67 | 39 260,33 | 39,6% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94703109310011020240 | 65 000,00 | 25 739,67 | 39 260,33 | 39,6% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94703109310011020244 | 65 000,00 | 25 739,67 | 39 260,33 | 39,6% |
| **Национальная экономика** | **947 04000000000000000** | **3 739 240,61** | **355 232,00** | **3 384 008,61** | **9,5%** |
| **Мероприятия по муниципальной программе "Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения расположенных в границах населенных пунктов Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы"** | **94704090100000000000** | **3 539 240,61** | **355 232,00** | **3 184 008,61** | **10,0%** |
| **подпрограмма содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Яжелбицкого сельского поселения** | **94704090100100000000** | **3 521 240,61** | **341 167,49** | **3 180 073,12** | **9,7%** |
| Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 94704090100123210240 | 786 200,00 | 341 167,49 | 445 032,51 | 43,4% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94704090100123210240 | 786 200,00 | 341 167,49 | 445 032,51 | 43,4% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94704090100123210244 | 786 200,00 | 341 167,49 | 445 032,51 | 43,4% |
| ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов) | 94704090100171520240 | 2 127 000,00 | 0,00 | 2 127 000,00 | 0,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94704090100171520240 | 2 127 000,00 | 0,00 | 2 127 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94704090100171520244 | 2 127 000,00 | 0,00 | 2 127 000,00 | 0,0% |
| Софинансирования мероприятий к субсидии на формирование муниципальных дорожных фондов | 947040901001S1520240 | 112 000,00 | 0,00 | 112 000,00 | 0,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 947040901001S1520240 | 112 000,00 | 0,00 | 112 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 947040901001S1520244 | 112 000,00 | 0,00 | 112 000,00 | 0,0% |
| ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета | 94704090100123220240 | 396 040,61 | 0,00 | 396 040,61 | 0,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94704090100123220240 | 396 040,61 | 0,00 | 396 040,61 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94704090100123220244 | 396 040,61 | 0,00 | 396 040,61 | 0,0% |
| Проведение работ по паспортизации автомобильных дорог общего пользования местного значения | 94704090100123090240 | 100 000,00 | 0,00 | 100 000,00 | 0,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94704090100123090240 | 100 000,00 | 0,00 | 100 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94704090100123090244 | 100 000,00 | 0,00 | 100 000,00 | 0,0% |
| **подпрограмма "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Яжелбицкого сельского поселения "** | **94704090100223330240** | **18 000,00** | **14 064,51** | **3 935,49** | **78,1%** |
| мероприятия по установке дорожных знаков, нанесение дорожной разметки, ремонт искусственных неровностей, грейдирование, профилирование, очистка от снега, планировка и т.д. | 94704090100223330240 | 18 000,00 | 14 064,51 | 3 935,49 | 78,1% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94704090100223330240 | 18 000,00 | 14 064,51 | 3 935,49 | 78,1% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94704090100223330244 | 18 000,00 | 14 064,51 | 3 935,49 | 78,1% |
| **мероприятия по землеустройству и землепользованию** | **94704129410011050240** | **200 000,00** | **0,00** | **200 000,00** | **0,0%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94704129410011050240 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94704129410011050244 | 200 000,00 | 0,00 | 200 000,00 | 0,0% |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **947 05000000000000000** | **3 311 824,68** | **1 953 323,85** | **1 358 500,83** | **59,0%** |
| **Благоустройство** | **947 05030000000000000** | **3 311 824,68** | **1 953 323,85** | **1 358 500,83** | **59,0%** |
| **Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы** | **94705030500000000000** | 564 787,74 | 320 787,74 | 244 000,00 | 56,8% |
| Субсидия бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий Новгородской области, на 2021 год | 947050305000N5764240 | 457 500,00 | 213 500,00 | 244 000,00 | 46,7% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 947050305000N5764244 | 457 500,00 | 213 500,00 | 244 000,00 | 46,7% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 947050305000N5764240 | 457 500,00 | 213 500,00 | 244 000,00 | 46,7% |
| Софинансирование мероприятий по замене светильников уличного освещения на светодиодные из бюджета поселения | 94705030500023520240 | 79 791,74 | 79 791,74 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705030500023520244 | 79 791,74 | 79 791,74 | 0,00 | 100,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705030500023520240 | 79 791,74 | 79 791,74 | 0,00 | 100,0% |
| Софинансирование мероприятий по замене светильников уличного освещения на светодиодные от населения с.Яжелбицы и индивидуальных предпринимателей Внебюджетные расходы) | 94705030500023510240 | 27 496,00 | 27 496,00 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705030500023510240 | 27 496,00 | 27 496,00 | 0,00 | 100,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705030500023510244 | 27 496,00 | 27 496,00 | 0,00 | 100,0% |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы** | **94705031300000000000** | **2 667 960,94** | **1 553 460,11** | **1 114 500,83** | **58,2%** |
| **подпрограмма мероприятия по освещению улиц** | **9470503131000000000** | **1 293 000,00** | **365 031,37** | **927 968,63** | **28,2%** |
| мероприятия по расходам на коммунальные услуги за потребление электроэнергии (уличного освещения) | 94705031310023010240 | 743 000,00 | 253 302,12 | 489 697,88 | 34,1% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031310023010240 | 743 000,00 | 253 302,12 | 489 697,88 | 34,1% |
| закупка энергетических ресурсов | 94705031310023010247 | 743 000,00 | 253 302,12 | 489 697,88 | 34,1% |
| мероприятия по техническому обслуживанию и ремонту оборудования уличного освещения | 94705031310023010240 | 550 000,00 | 111 729,25 | 438 270,75 | 20,3% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031310023010240 | 550 000,00 | 111 729,25 | 438 270,75 | 20,3% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031310023010244 | 550 000,00 | 111 729,25 | 438 270,75 | 20,3% |
| **подпрограмма Озеленение** | **94705031320000000000** | **239 000,00** | **204 049,84** | **34 950,16** | **85,4%** |
| мероприятия по организации спиливания и уборки деревьев | 94705031320023030240 | 100 000,00 | 66 363,77 | 33 636,23 | **66,4%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031320023030240 | 100 000,00 | 66 363,77 | 33 636,23 | **66,4%** |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031320023030244 | 100 000,00 | 66 363,77 | 33 636,23 | **66,4%** |
| мероприятия по приобретению посадочного материала (цветы), подвоз плодородной земли, песка, содержанию цветников, содержанию цветников | 94705031320023050240 | 34 061,04 | 34 061,04 | 0,00 | **100,0%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031320023050240 | 34 061,04 | 34 061,04 | 0,00 | **100,0%** |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031320023050244 | 34 061,04 | 34 061,04 | 0,00 | 100,0% |
| мероприятия по скашиванию сорной растительности в летний период и выполнение работ по ликвидации очагов распространения борщевика химическими методами | 94705031320023060240 | 104 938,96 | 103 625,03 | 1 313,93 | 20,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031320023060240 | 104 938,96 | 103 625,03 | 1 313,93 | 20,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031320023060244 | 104 938,96 | 103 625,03 | 1 313,93 | 20,0% |
| **подпрограмма "организация содержания мест захоронений"** | **94705031330000000000** | **521 832,00** | **516 101,72** | **5 730,28** | **98,9%** |
| мероприятия по содержанию территории мест захоронений | 94705031330223080240 | 521 832,00 | 516 101,72 | 5 730,28 | 98,9% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031330023080240 | 521 832,00 | 516 101,72 | 5 730,28 | 98,9% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031330023080244 | 521 832,00 | 516 101,72 | 5 730,28 | 98,9% |
| **Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству"** | **94705031340000000000** | **614 128,94** | **468 277,18** | **145 851,76** | **76,3%** |
| мероприятия по уборке территории сельского поселения от мусора, содержание мест массового пребывания граждан | 94705031340023120240 | 262 886,44 | 178 026,83 | 84 859,61 | 67,7% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031340023120240 | 262 886,44 | 178 026,83 | 84 859,61 | 67,7% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031340023120244 | 262 886,44 | 178 026,83 | 84 859,61 | 67,7% |
| мероприятия по ремонту и обслуживанию детских игровых площадок и общественной территории | 94705031340023140240 | 315 242,50 | 263 691,75 | 51 550,75 | 83,6% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031340023140240 | 315 242,50 | 263 691,75 | 51 550,75 | 83,6% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031340023140244 | 315 242,50 | 263 691,75 | 51 550,75 | 83,6% |
| прочие мероприятия по благоустройству (мероприятия по проверке сметной документации, экспертиза приемки результатов работ и др) | 94705031340023180240 | 36 000,00 | 26 558,60 | 9 441,40 | 73,8% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031340023180240 | 36 000,00 | 26 558,60 | 9 441,40 | 73,8% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031340023180244 | 36 000,00 | 26 558,60 | 9 441,40 | 73,8% |
| **муниципальная программа "Развитие территорий и поддержки ТОС в Яжелбицком сельском поселении на 2019-2021 годы"** | **94705031400000000000** | **79 076,00** | **79 076,00** | **0,00** | **100,0%** |
| субсидия бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 94705031400072090240 | 59 000,00 | 59 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031400072090244 | 59 000,00 | 59 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031400072090244 | 59 000,00 | 59 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| мероприятия по приобретению и установке детской площадки в с.Яжелбицы у д.№ 4 на территории ТОС "У пруда" | 94705031400023240240 | 20 076,00 | 20 076,00 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94705031400023240240 | 20 076,00 | 20 076,00 | 0,00 | 100,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94705031400023240244 | 20 076,00 | 20 076,00 | 0,00 | 100,0% |
| **Образование** | **94707000000000000000** | **40 500,00** | **7 996,00** | **32 504,00** | **19,7%** |
| **муниципальная программа "Нулевой травматизм" в Администрации Яжелбицкого сельского поселения на 2020-2022 годы** | **94707050900000000000** | **8 000,00** | **1 996,00** | **6 004,00** | **25,0%** |
| мероприятия по организации обучения руководителя организации, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда | 94707050900023250240 | 8 000,00 | 1 996,00 | 6 004,00 | 25,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94707050900023250240 | 8 000,00 | 1 996,00 | 6 004,00 | 25,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94707050900023250244 | 8 000,00 | 1 996,00 | 6 004,00 | 25,0% |
| **Мероприятия по муниципальной программе " Реформирование и развитие муниципальной службы в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы"** | **94707050800000000000** | **20 000,00** | **6 000,00** | **14 000,00** | **30,0%** |
| Мероприятия по направлению муниципальных служащих сельского поселения на профессиональную переподготовку и курсы повышения квалификации, участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, в том числе в режиме видеоконференцсвязи | 94707050800123810240 | 20 000,00 | 6 000,00 | 14 000,00 | **30,0%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94707050800123810240 | 20 000,00 | 6 000,00 | 14 000,00 | **30,0%** |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94707050800123810244 | 20 000,00 | 6 000,00 | 14 000,00 | 30,0% |
| **муниципальная программа "Противодействие коррупции в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы"** | **94707051000023910000** | **8 000,00** | **0,00** | **8 000,00** | **0,0%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94707051000023910240 | 8 000,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94707051000023910244 | 8 000,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,0% |
| **Проведение мероприятий для детей и молодежи** | **94707079410004000240** | **4 500,00** | **0,00** | **4 500,00** | **0,0%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94707079410004000240 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94707079410004000244 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 | 0,0% |
| **Культура** | **94708019710000000000** | **5 000,00** | **2 991,09** | **2 008,91** | **59,8%** |
| Государственная поддержка в сфере культуры,кинематографии | 94708019710011120000 | **5 000,00** | **2 991,09** | **2 008,91** | **59,8%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94708019710011120240 | 5 000,00 | 2 991,09 | 2 008,91 | 59,8% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94708019710011120244 | 5 000,00 | 2 991,09 | 2 008,91 | 59,8% |
| **Социальная политика** | 94710019150082100000 | **152 100,00** | **101 391,76** | **50 708,24** | **66,7%** |
| публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 94710019150082100310 | 152 100,00 | 101 391,76 | 50 708,24 | 66,7% |
| иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 94710019150082100312 | 152 100,00 | 101 391,76 | 50 708,24 | 66,7% |
| **Физическая культура** | **94711019810000000000** | **5 000,00** | **3 899,00** | **1 101,00** | **78,0%** |
| Мероприятия в области здравоохранения,спорта и физической культуры,туризма | 94711019810011130000 | 5 000,00 | 3 899,00 | 1 101,00 | 78,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94711019810011130240 | 5 000,00 | 3 899,00 | 1 101,00 | 78,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94711019810011130244 | 5 000,00 | 3 899,00 | 1 101,00 | 78,0% |
| **Периодическая печать и издательство** | **94712009710000000000** | **16 000,00** | **13 000,00** | **3 000,00** | **81,3%** |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94712029710007000240 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 | 0,0% |
| прочая закупка товаров, работ и услуг | 94712029710007000244 | 3 000,00 | 0,00 | 3 000,00 | 0,0% |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | 94712049910000000000 | 13000,00 | 13 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 94712049910011150240 | 13000,00 | 13 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 94712049910011150242 | 13 000,00 | 13 000,00 | 0,00 | 100,0% |
| **Всего расходов** | **000 0000 0000000000 000** | **12 464 770,29** | **6 205 289,74** | **6 259 480,55** | **49,8%** |
| **Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)** |  | **-972 250,29** | **603 947,35** |  |  |
| **Источники финансирования дефицита бюджета** | | | | | |
| Источники финансирования дефицита бюджетов-всего | х | 972 250,29 | -603 947,35 | 0,00 |  |
| в том числе:источники внутреннего финансирования бюджета | х | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| из них: источники внешнего финансирования бюджетаизмене | х | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| из них: изменение остатков средств | 00001000000000000000 | 972 250,29 | -603 947,35 | 0,00 |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета | 00001050000000000000 | 972 250,29 | -603 947,35 | 0,00 |  |
| Изменение иных финансовых активов за счет средств, размещенных в депозиты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в кредитных организациях | 00001060000000000000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 00001050000000000500 | -11 492 520,00 | -6 809 237,09 | 0,00 |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 00001050201000000510 | -11 492 520,00 | -6 809 237,09 | 0,00 |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 00001050201100000510 | -11 492 520,00 | -6 809 237,09 | 0,00 |  |
| Уменьшение остатков средств бюджета | 00001050000000000600 | 12 464 770,29 | 6 205 289,74 | 0,00 |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 00001050201000000610 | 12 464 770,29 | 6 205 289,74 | 0,00 |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 00001050201100000610 | 12 464 770,29 | 6 205 289,74 | 0,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Сведения о численности муниципальных служащих и работников Администрации Яжелбицкого сельского поселения и фактических затратах на их денежное содержание за 3 квартал 2021 года** | | | | |
|  |
|  |
|  | Наименование | Численность | Денежное содержание, тыс.руб. |  |  |
|  |  |  |
|  | Глава поселения | 1 | 520,9 |  |  |
|  | Муниципальные служащие | 4 | 915,7 |  |  |
|  | Служащие | 3 | 324,3 |  |  |
|  | Обслуживающий персонал(водитель и уборщица) | 2 | 266,5 |  |  |
|  | ИТОГО | 10 | 2027,4 |  |  |

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.10.2021 г. №130

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в**

**Административный регламент**

**Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставления зданий, строений, сооружений,**

**помещений, находящихся в муниципальной собственности,**

**в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление**

**и иное право владения», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 29.02.2012 № 12 (изм. от 29.08.2013г. №87, от 07.07.2014г. №79)**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Яжелбицкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставления зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и иное право владения», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 29.02.2012 № 12 (изм. от 29.08.2013г. №87, от 07.07.2014г. №79) (далее- Регламент) следующие изменения:

**1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.6.6. следующего содержания:**

«2.6.6. 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 местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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, 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

**1.2. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.15. следующего содержания:**

«2.15. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

**1.3. Раздел III Регламента дополнить пунктом 3.1.1.1. следующего содержания:**

«3.1.1.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

**1.4. Раздел III Регламента дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:**

**«3.4. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

3.4.1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

**1.5. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:**

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими 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 Новгородской области, 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 N 210-ФЗ.

Администрация, а также должностные лица, муниципальные служащие и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Результат рассмотрения жалобы.

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.13. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.17. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также при личном приеме заявителя.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Заместитель Главы**

**Администрации сельского поселения О.Н. Дмитриева**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.10.2021 № 131

с. Яжелбицы

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в Яжелбицком сельском**

**поселении на 2021-2024 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», и в целях создания системы противодействия коррупции на территории Яжелбицкого сельского поселения и устранения причин, ее порождающих,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2024 годы.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети Интернет.

**Заместитель Главы Администрации**

**сельского поселения О.Н. Дмитриева**

Утвержден

постановлением Администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 06.10.2021 № 131

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в Яжелбицком сельском поселения**

**на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные     исполнители** | **Срок       выполнения** | **Результаты выполнения** |
| **1.** | **Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих, обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 1.1. | Организация изучения        муниципальными служащими    положений антикоррупционных законов, указов Президента  Российской Федерации правовых актов Новгородской области, Яжелбицкого сельского поселения | Главный служащий | 2021-2024 г. |  |
| 1.2. | Доведение до сведения  граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Яжелбицкого сельского поселения, и муниципальных служащих, замещающих  должности муниципальной службы, общих  принципов служебного     поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об     утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" | Главный служащий | 2021-2024 г. |  |
| 1.3. | Обеспечение работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению        муниципальных служащих, замещающих  должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов (далее -Комиссия) | Главный служащий | 2021-2024 г. |  |
| 1.4. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов в    связи с исполнением         должностных обязанностей | Комиссия | 2021-2024 г. |  |
| 1.5. | Обеспечение контроля  за   предоставлением   муниципальными служащими     сведений о своих доходах, об      имуществе и обязательствах  имущественного характера, а также сведений о доходах,   об имуществе и  обязательствах              имущественного характера    своих супруги (супруга),    несовершеннолетних детей и  проверки указанных сведений в соответствии с            законодательством | Главный служащий | 2021-2024 г. |  |
| 1.6. | Контроль за соблюдением     квалификационных            требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на  замещение должностей        муниципальной службы сельского поселения | Главный служащий | 2021-2024 г. |  |
| 1.7. | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности входит участие в противодействие коррупции | Глава сельского поселения | ежегодно |  |
| 1.8 | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Глава сельского поселения | постоянно |  |
| 1.9 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. | Главный служащий Администрации Яжелбицкого  сельского поселения | постоянно |  |
| 1.10 | Ведение личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в том, числе контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Главный служащий Администрации Яжелбицкого  сельского поселения | постоянно |  |
| **2.** | **Выявление и систематизация причин и условий коррупции, мониторинг и устранение коррупционных рисков** | | | |
| 2.1. | Осуществление контроля за   исполнением лицами, подверженных риску коррупционных проявлений, должностных обязанностей | Глава сельского поселения, Главный служащий | 2021-2024 г. |  |
| 2.2. | Обеспечение открытости,   добросовестной конкуренции, объективности при размещении заказов на       поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд муниципального образования | Главный специалист | 2021-2024 г. |  |
| 2.3. | Совершенствование условий и механизмов муниципальных закупок путем расширения    практики проведения открытых аукционов в электронной форме. Обеспечение соответствия показателей и итогов выполнения муниципальных контрактов первоначально заложенным в них параметрам и утвержденным показателям соответствующего бюджета | Главный специалист | 2021-2024 г. |  |
| 2.4. | Проведение антикоррупционной           экспертизы проектов муниципальных правовых актов муниципального образования | Ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы | 2021-2024 г. |  |
| 2.5. | Организация личного приема граждан Главой сельского поселения по вопросам         противодействия коррупции | Ответственный за обращения граждан | Согласно   графику    приема |  |
| 2.6. | Анализ обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции. | Ответственный за обращения граждан | 2021-2024 г. |  |
| 2.7. | Обеспечение участия муниципальных служащих Администрации Яжелбицкого сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Глава сельского поселения, Главный служащий | ежегодно |  |
| **3**. | **Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о            деятельности муниципального образования** | | | |
| 3.1. | Ведение специальной страницы на Интернет-сайте муниципального образования с возможностью обратной связи для сообщения посетителями информации о фактах проявления коррупции в органах власти муниципального образования. | Ответственный за ведение сайта | 2021-2024 г. |  |
| 3.2. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, общественными организациями, занимающимися вопросами     противодействия коррупции | Заместитель Главы администрации | 2021-2024 г. |  |
| 4. | Подведение итогов выполнения плановых мероприятий, контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планом и представление предложений в план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании на очередной год, и подготовка его проекта | Заместитель Главы администрации | Ежегодно  до 25      декабря |  |

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.10.2021 г. №132

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в**

**Административный регламент**

**Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«****Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 13.11.2015 № 149**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Яжелбицкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 13.11.2015 № 149 (далее- Регламент) следующие изменения:

**1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.6.6. следующего содержания:**

«2.6.6. 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 местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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, 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

**1.2. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.18.4. следующего содержания:**

«2.18.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

**1.3. Раздел III Регламента дополнить пунктом 3.1.1. следующего содержания:**

«3.1.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

**1.4. Раздел IV Регламента дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:**

**«4.5. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

4.5.1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

**1.5. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:**

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими 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 Новгородской области, 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 N 210-ФЗ.

Администрация, а также должностные лица, муниципальные служащие и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Результат рассмотрения жалобы.

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.13. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.17. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также при личном приеме заявителя.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Заместитель Главы**

**Администрации сельского поселения О.Н. Дмитриева**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.10.2021 г. №133

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в**

**Административный регламент**

**Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 12.11.2015 № 144**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Яжелбицкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 12.11.2015 № 144 (далее- Регламент) следующие изменения:

**1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.6.6. следующего содержания:**

«2.6.6. 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 местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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, 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

**1.2. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.18.4. следующего содержания:**

«2.18.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

**1.3. Раздел III Регламента дополнить пунктом 3.1.1. следующего содержания:**

«3.1.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

**1.4. Раздел IV Регламента дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:**

**«4.5. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

4.5.1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

**1.5. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:**

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими 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 Новгородской области, 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 N 210-ФЗ.

Администрация, а также должностные лица, муниципальные служащие и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Результат рассмотрения жалобы.

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.13. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.17. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также при личном приеме заявителя.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Заместитель Главы**

**Администрации сельского поселения О.Н. Дмитриева**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.10.2021 г. №133

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в**

**Административный регламент**

**Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 12.11.2015 № 144**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Яжелбицкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 12.11.2015 № 144 (далее- Регламент) следующие изменения:

**1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.6.6. следующего содержания:**

«2.6.6. 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 местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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, 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

**1.2. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.18.4. следующего содержания:**

«2.18.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

**1.3. Раздел III Регламента дополнить пунктом 3.1.1. следующего содержания:**

«3.1.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

**1.4. Раздел IV Регламента дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:**

**«4.5. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

4.5.1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

**1.5. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:**

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими 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 Новгородской области, 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 N 210-ФЗ.

Администрация, а также должностные лица, муниципальные служащие и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Результат рассмотрения жалобы.

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.13. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.17. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также при личном приеме заявителя.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Заместитель Главы**

**Администрации сельского поселения О.Н. Дмитриева**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2021 № 135

с. Яжелбицы

**О присвоении адреса**

**объекту адресации**

В соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.  8    Устава, постановления Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 15.12.2014 № 169 «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации, расположенным на территории Яжелбицкого сельского поселения», в целях упорядочения присвоения адресов вновь образованным объектам недвижимости Администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером 53:03:1513003:8, площадью 500 кв. м. из земель населенных пунктов в зоне застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж.1) и считать его следующим: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Яжелбицкое сельское поселение, с. Яжелбицы, ул. Центральная, з/у 9 а.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2021 № 136

с. Яжелбицы

**О присвоении адреса**

**объекту адресации**

В соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.  8    Устава, постановления Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 15.12.2014 № 169 «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации, расположенным на территории Яжелбицкого сельского поселения», в целях упорядочения присвоения адресов вновь образованным объектам недвижимости Администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером 53:03:1513001:73, площадью 1137 кв. м. из земель населенных пунктов в зоне застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж.1) и считать его следующим: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Яжелбицкое сельское поселение, с. Яжелбицы, ул. Центральная, з/у 9 б.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2021 № 137

с. Яжелбицы

**О порядке и сроках составления**

**проекта бюджета Яжелбицкого**

**сельского поселения на очередной**

**финансовый год и плановый период**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 10 Положения о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, утвержденного решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению № 1.

2. Утвердить сроки составления проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

Приложение №1

к постановлению Администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 15.10.2021 № 137

**Порядок  
составления проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселение на очередной финансовый год и плановый период**

1. Проект бюджета Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее — проект бюджета поселения) разрабатывается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

субъекты бюджетного планирования — исполнительные органы местного самоуправления Яжелбицкого сельского поселения;

понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, соответствуют содержанию понятий и терминов, применяемых в [Бюджетном кодексе](garantf1://12012604.0/) Российской Федерации, иных федеральных законах, регулирующих бюджетные правоотношения, и Решении Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении».

3. Глава администрации Яжелбицкого сельского поселения при составлении проекта бюджета поселения в установленные настоящим постановлением сроки:

а) одобряет основные направления бюджетной и налоговой политики поселения на очередной финансовый год и плановый период, прогноз социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период;

б) одобряет прогноз основных характеристик бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

в) одобряет распределение бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств по главным распорядителям средств бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

г) утверждает муниципальные программы, реализуемые за счет средств бюджета поселения, и вносит в них изменения;

д) одобряет проект Решения Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период для внесения в Совет депутатов.

4. Администрация Яжелбицкого сельского поселения одновременно с проектом решения о бюджете разрабатывает для внесения в установленные сроки в Совет депутатов сельского поселения следующие документы:

- проект основных направлений бюджетной, налоговой политики поселения на очередной финансовый год и плановый период;

-предварительные итоги социально-экономического развития сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития сельского поселения за текущий финансовый год;

-прогноз социально-экономического развития сельского поселения;

-прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) на очередной финансовый год и плановый период;

-пояснительная записка к проекту бюджета;

-методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

-верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);

-оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

-реестры источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-иные документы и материалы.

В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

5. Субъекты бюджетного планирования:

а) представляют разработчику (специалисту по финансовым вопросам) проекта бюджета обоснования бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

б) распределяют предельные объемы бюджетных ассигнований по бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (с учетом ассигнований на реализацию муниципальных программ);

в) готовят и в пределах своей компетенции реализуют предложения по оптимизации состава закрепленных за ними расходных обязательств и объема бюджетных ассигнований, необходимых для их исполнения (в пределах объемов бюджетных ассигнований на обеспечение расходных обязательств);

г) составляют отчеты о реализации муниципальных программ;

д) представляют разработчикам проекта бюджета предложения по вопросам соответствующей сферы деятельности, необходимые для подготовки пояснительной записки к проекту бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

е) подготавливают данные и материалы, необходимые для составления проекта бюджета поселения.

6. Составление проекта бюджета поселения включает в себя три этапа. Конкретные мероприятия, сроки их проведения, ответственные исполнители установлены настоящим постановлением.

7. На первом этапе составления проекта бюджета поселения осуществляется сбор, обобщение и анализ объемных показателей (с расчетами и обоснованиями), представленных главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями средств бюджета поселения, другими субъектами бюджетного планирования, на основе которых разрабатываются основные направления бюджетной и налоговой политики поселения на очередной финансовый год и плановый период, основные характеристики бюджета поселения.

8. На втором этапе составления проекта бюджета поселения разрабатываются основные направления бюджетной и налоговой политики поселения на очередной финансовый год и плановый период, формируются проект Решения совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, а также документы, материалы, подлежащие внесению в Совет депутатов одновременно с проектом Решения Совета депутатов о бюджете поселения в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении.

Разработка прогноза поступлений доходов бюджета поселения осуществляется по кодам [Бюджетной классификации](garantf1://70192486.11000/) Российской Федерации с учетом норм, установленных Положением о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, сведений и расчетов, необходимых для составления прогноза поступлений доходов, представленных главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Разработка общего объема расходов бюджета поселения осуществляется путем планирования бюджетных ассигнований с учетом требований, установленных статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании представленных субъектами бюджетного планирования бюджетных проектировок соответствующих расходов бюджета поселения и обоснований бюджетных ассигнований.

9. На третьем этапе составления проекта бюджета поселения Глава администрации Яжелбицкого сельского поселения рассматривает и одобряет проект Решения Совета депутатов о бюджете поселения, а также документы, материалы подлежащие внесению в Совет депутатов одновременно с проектом Решения Совета депутатов о бюджете поселения в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении и вносит его в Совет депутатов.

Приложение №2

к постановлению Администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 15.10.2021 № 137

**Сроки  
составления проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Материалы и документы | Срок представления |
| 1 | Необходимая статистическая информация | до 01 ноября |
| 2 | Сведения о налогооблагаемой базе при исчислении земельного налога в очередном финансовом году и ожидаемой налогооблагаемой базе в текущем финансовом году | до 01 ноября |
| 3 | Объемные показатели прогноза поступлений администрируемых доходов по кодам **бюджетной классификации** Российской Федерации в бюджет поселения, ожидаемого исполнения за текущий финансовый год | до 01 ноября |
| 4 | Объемные показатели прогноза поступлений доходов от использования имущества, продажи имущества и земельных участков, других доходов, источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам **бюджетной классификации** Российской Федерации (с расчетами и обоснованиями), ожидаемого исполнения за текущий финансовый год | до 01 ноября |
| 5 | Реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения | до 01 ноября |
| 6 | Основные показатели предварительного прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый годи плановый период | до 01 ноября |
| 7 | Предложения по включению в бюджет поселения на очередной финансовый год муниципальных программ | до 01 ноября |
| 8 | Предложения по формированию проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики поселения | до 01 ноября |
| 9 | Прогнозные показатели социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 10 | Перечень и объемы финансирования муниципальных программ для включения в проект бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 11 | Предложения по распределению бюджетных проектировок на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с классификацией расходов бюджета, а также обоснования бюджетных ассигнований и иные материалы в соответствии с установленными требованиями | до 01 ноября |
| 12 | Расчетные показатели проекта на очередной финансовый год и плановый период бюджета поселения (с расчетами и обоснованиями), в том числе:  а) по расходам — в разрезе кодов разделов и подразделов операций сектора государственного управления;  б) по доходам — в разрезе кодов **бюджетной классификации** Российской Федерации, исходя из облагаемой базы, с учетом регистрации и постановки налогоплательщиков на налоговый учет в соответствии с нормами **Налогового кодекса** Российской Федерации | до 01 ноября |
| 13 | Основные показатели прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 14 | Проекты нормативных правовых актов об утверждении муниципальных программ, предлагаемых к финансированию, которые не утверждены в установленном порядке | до 01 ноября |
| 15 | Согласование исходных показателей, используемых при расчете межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 16 | Проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о налогах и сборах | до 01 ноября |
| 17 | Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период | до 01 октября |
| 18 | Основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 19 | Предельные объемы проектировок бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 20 | Прогноз социально-экономического развития муниципального образования поселения на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 21 | Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования поселения за текущий финансовый год | до 01 ноября |
| 22 | Информация об исполнении муниципальных программ, финансируемых за счет средств бюджета поселения, федеральных и областных целевых программ, реализуемых в текущем году на территории муниципального образования поселения | до 01 ноября |
| 23 | Оценка потерь бюджета поселения в очередном финансовом году от предоставляемых налоговых льгот | до 01 ноября |
| 24 | Проект решения Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и пояснительная записка к нему | до 01 ноября |
| 25 | Верхний предел муниципального долга муниципального образования поселения на конец очередного финансового года | до 01 ноября |
| 26 | Проект программы муниципальных внутренних заимствований муниципального образования поселения на очередной финансовый год и плановый период | до 01 ноября |
| 27 | Проект программы муниципальных гарантий муниципального образования поселения области на очередной финансовый год | до 01 ноября |
| 28 | Оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения (с отражением в том числе доходов по группам и подгруппам, предусмотренным **бюджетной классификацией** Российской Федерации, расходов по разделам, предусмотренным бюджетной классификацией Российской Федерации) на текущий финансовый год | до 01 ноября |
| 29 | Информация о численности муниципальных служащих | до 01 ноября |
| 30 | Проект решения совета депутатов об утверждении программы приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год | до 01 ноября |
| 31 | Проект решения совета депутатов о бюджете сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы | Не позднее 15 ноября |

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.10.2021 г. №138

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в**

**Административный регламент**

**Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность на торгах», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 13.11.2015 № 150**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Яжелбицкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Яжелбицкого сельского поселения, в собственность на торгах», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 13.11.2015 № 150 (далее- Регламент) следующие изменения:

**1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.6.5. следующего содержания:**

«2.6.5. 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 местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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, 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

**1.2. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.18.4. следующего содержания:**

«2.18.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

**1.3. Раздел III Регламента дополнить пунктом 3.1.1. следующего содержания:**

«3.1.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

**1.4. Раздел IV Регламента дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:**

**«4.5. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

4.5.1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

**1.5. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:**

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими 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 Новгородской области, 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 N 210-ФЗ.

Администрация, а также должностные лица, муниципальные служащие и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Результат рассмотрения жалобы.

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.13. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.17. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также при личном приеме заявителя.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.10.2021 г. №139

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в**

**Административный регламент**

**Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Приватизация зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 29.02.2012 № 13**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Яжелбицкого сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 29.02.2012 № 13 (далее- Регламент) следующие изменения:

**1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.15. следующего содержания:**

«2.15. 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 местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в 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, 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

**1.2. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:**

«2.16. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

**1.3. Раздел III Регламента дополнить пунктами 3.1.7., 3.1.8. следующего содержания:**

«3.1.7. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

**«3.1.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

3.1.8.1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.».

**1.4. Раздел IV Регламента изложить в новой редакции:**

**«IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

4.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

4.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими 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 Новгородской области, 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 N 210-ФЗ.

Администрация, а также должностные лица, муниципальные служащие и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации.

4.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

4.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

4.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

4.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

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

4.9. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4.11. Результат рассмотрения жалобы.

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

4.13. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

4.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.15. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.15.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

4.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.16. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

4.17. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также при личном приеме заявителя.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**16.10.2021 г. №140**

**с. Яжелбицы**

**О внесении изменений в** **Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Включение сведений**

**о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов**

**в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Яжелбицкого сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 22.05.2019 № 100**

Рассмотрев протест прокуратуры Валдайского района от 27.09.2021г. №7-03-2021, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Яжелбицкого сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 22.05.2019 № 100 (далее- Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8.1. Регламента дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.10.2021 № 141

с. Яжелбицы

**Об утверждении Порядка и Методики**

**планирования бюджетных ассигнований**

**бюджета Яжелбицкого сельского поселения**

**на 2022 год и на плановый период**

**2023 и 2024 годы**

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Яжелбицкое сельского поселения, Положением о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и Методику планирования бюджетных ассигнований на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Яжелбицкого сельского поселения» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  Постановлением администрации  Яжелбицкого сельского поселения  от 25.10.2021 № 141 |

**Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета**

**Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год**

**и плановый период 2023-2024 годов**

Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований муниципального образования Яжелбицкое сельское поселение (далее – поселение) на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 69.1, 69.2 и 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Базисный период расчета** – период времени, принятый за основу расчета экономических показателей;

**Очередной финансовый год** - год, следующий за текущим финансовым годом;

**Индекс-дефлятор цен** - индекс, отражающий среднее изменение цен за выбранный период наблюдения (текущий финансовый год, очередной финансовый год);

**Расчетный показатель по материальным расходам бюджета поселения** - минимально необходимый размер финансового обеспечения материальных затрат на оказание муниципальной услуги, исчисленный в расчете на конечный показатель деятельности учреждений, финансируемых из бюджета поселения и предоставляющей данную услугу, или на единицу установленного нормативного показателя сети, численности постоянного населения поселения, устанавливаемый нормативным правовым актом администрации поселения.

**Муниципальные услуги** - услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием муниципальной власти поселения, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами муниципальной власти поселения;

**Муниципальное задание** - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг;

**Стоимость муниципальной услуги** - размер финансового обеспечения, минимально необходимого для предоставления единицы муниципальной услуги, исчисленный в расчете на население, отдельные группы населения, потребителей и натуральные показатели соответствующих услуг;

**Бюджетные ассигнования** - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

**Отраслевая система оплаты труда** - система оплаты труда, устанавливающая дифференцированные условия оплаты труда по отраслям бюджетной сферы исходя из значимости оказываемых отраслью бюджетных услуг, специфики и условий труда в каждой отрасли и возможностей бюджета по ее содержанию;

**Долгосрочная (ведомственная) целевая программа поселения** - увязанный по задачам, ресурсам комплекс мероприятий, направленных на реализацию крупномасштабных, наиболее важных для поселения инвестиционных и научно-технических проектов межотраслевого характера, ориентированных на решение системных проблем, входящих в сферу компетенции органов исполнительной власти поселения.

Порядок планирования бюджетных ассигнований осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и специалистами администрации поселения раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение действующих расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлен муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных  нормативно- правовых муниципальных  актов).

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение принимаемых обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлен муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к принятию либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется с учетом действующих и неисполненных обязательств при первоочередном планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств

К бюджетным ассигнованиям относятся ассигнования на:

- оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- обеспечение выполнения функций бюджетного учреждения;

- предоставление субсидий бюджетному учреждению, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам;

- осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (за исключением муниципальных унитарных предприятий);

- закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

Для формирования проекта Решения совета депутатов «О бюджете Савинского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» необходимо:

1. **В срок до 15.11.2021 г.**

- разработать и предоставить на согласование главе администрации проекты муниципальных целевых программ, проекты постановлений о внесении изменений в действующие муниципальные программы с целью уточнения плановых показателей на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

Эта необходимость вызвана принятой Концепцией реформирования бюджетного планирования Российской Федерации. В качестве одного из инструментов повышения эффективности бюджетных расходов, как составной части эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Савинского сельского поселения предусматривается дальнейшее развитие программно-целевого принципа организации их деятельности. Программно-целевые методы бюджетного планирования на территории муниципального образования реализуются путем принятия долгосрочных целевых программ.

- специалистам администрации подготовить необходимую информацию для формирования проекта расходной части бюджета на 2022-2024 годы с предоставлением копий документов, подтверждающих наличие бюджетного обязательства, в части их касающейся.

2. **В срок до 12.11.2021 года**

-подготовить к согласованию плановые показатели бюджетных ассигнований на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

3. **В срок до 15.11.2021 года**

-сформировать и представить на рассмотрение главе администрации проект бюджета.

4. **В срок не позднее 15.11.2021 года**

-подготовить с учетом уточненных данных проект Решения Совета депутатов «О бюджете Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», проект прогноза социально-экономического развития поселения на период до 2024 года. Утверждена

постановлением администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 25.10.2021 № 141

**Методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Яжелбицкого сельского поселения на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов**

Настоящая Методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Яжелбицкого сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов разработана в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью создания единой методической базы расчета расходов бюджета Яжелбицкого сельского поселения раздельно по действующим и принимаемым обязательствам на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

1. **Общие положения**

Настоящей Методикой предлагаются предварительные проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

Планирование бюджетных ассигнований производится в соответствии с расходными обязательствами сельского поселения, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Яжелбицкого сельского поселения, раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.

1. К действующим расходным обязательствам Яжелбицкого сельского поселения относятся:

-       оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сельского поселения.

В составе расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд учитывается предоставление субсидий автономным учреждениям, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и юридическим лицам.

-      предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, предусмотренных долгосрочными целевыми программами Яжелбицкого сельского поселения;

-      межбюджетные трансферты местным бюджетам, предусмотренные действующим законодательством;

-         обслуживание муниципального долга Яжелбицкого сельского поселения по действующим долговым обязательствам.

2. К принимаемым расходным обязательствам Яжелбицкого сельского поселения относятся:

-   увеличение объема действующих или введение новых видов расходных обязательств по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) сельского поселения;

-        предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

-        предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, не предусмотренных долгосрочными целевыми программами Яжелбицкого сельского поселения;

-         обслуживание муниципального долга Яжелбицкого сельского поселения по принимаемым долговым обязательствам;

-   исполнение судебных актов по искам к Яжелбицкому сельскому поселению.

3. Бюджетные ассигнования группируются по видам в соответствии со статьей 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Расчет бюджетных ассигнований производится в зависимости от вида бюджетного ассигнования одним из следующих методов:

-    нормативный метод расчета бюджетного ассигнования бюджета сельского поселения - расчет объема бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения на основе нормативов, утвержденных в соответствующих нормативных правовых актах;

-    метод индексации расчета бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения - расчет объема бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения путем индексации объема бюджетного ассигнования бюджета сельского поселения 2021 года с учетом инфляции (иной коэффициент) (применяется исключительно при расчете объема бюджетных ассигнований бюджета Яжелбицкого сельского поселения по действующим обязательствам);

-    плановый метод расчета бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения - установление объема бюджетного ассигнования бюджета сельского поселения в соответствии с показателями, установленными в нормативном правовом акте;

-    иной метод расчета бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения - расчет объема бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода расчета бюджетного ассигнования бюджета Яжелбицкого сельского поселения.

4. При распределении объемов бюджетных ассигнований бюджета Яжелбицкого сельского поселения должны соблюдаться следующие принципы:

-    - повышение эффективности расходов бюджета Яжелбицкого сельского поселения при реструктуризации действующих обязательств;

-    принятие новых обязательств только в рамках установленных ограничений расходов, при условии и в пределах сокращения действующих расходных обязательств;

-    высокое качество муниципальных услуг и эффективное использование бюджетных средств в условиях необходимого сокращения расходов;

-      инвентаризация бюджетных обязательств в целях исключения необязательных в текущей ситуации затрат, определение приоритетов в расходовании бюджетных средств;

-      приведение расходов бюджета Яжелбицкого сельского поселения в соответствие с бюджетным законодательством;

-      упорядочение системы социальных гарантий и компенсационных выплат;

-   принятие мер по оптимизации бюджетных расходов;

- внедрение современных методов бюджетного планирования, ориентированных на конечные результаты работы муниципального учреждения.

При формировании объемов бюджетных ассигнований, в первую очередь, должно обеспечиваться удовлетворение потребностей в соответствии с установленными нормами по расходам на: оплату труда, начислениям на оплату труда, оплату коммунальных услуг.

Администрация Яжелбицкого сельского поселения вправе корректировать расходы в одностороннем порядке, вне зависимости от установленных индексов для планирования бюджетных ассигнований бюджета Яжелбицкого сельского поселения на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов.

**II. Формирование объемов действующих обязательств**

За базу формирования объемов действующих расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год принимаются бюджетные ассигнования, утвержденные Решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения "О бюджете Яжелбицкого сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» с изменениями на 30 августа 2021 года, состав и (или) объем которых обусловлены нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных нормативных правовых актов, за исключением следующих расходов:

-   утративших значение в результате изменения полномочий главных распорядителей бюджетных средств;

-   произведенных в 2021 году в соответствии с разовыми решениями о финансировании из бюджета Яжелбицкого сельского поселения;

-   на реализацию решений, срок действия которых ограничен 2021 годом;

-   на реализацию целевых программ;

-   по актам (представлениям) проверок.

Расходы на приобретение основных средств планируются в соответствии с принципами эффективности и результативности расходования бюджетных средств, в пределах доведенных предварительных объемов бюджетных ассигнований в целом по соответствующему подразделу бюджетной классификации.

**III. Формирование объемов принимаемых обязательств**

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств осуществляется:

-   в соответствии с решениями и (или) поручениями администрации Яжелбицкого сельского поселения, устанавливающими порядок определения объема и предоставления указанных ассигнований (плановым методом);

-   на реализацию утвержденных (проектов) целевых программ с учетом инвентаризации действующих целевых программ с целью исполнения расходных обязательств, носящих первоочередной характер, исключения неэффективного расходования денежных средств, дублирования программных мероприятий в действующих программах.

**IV. Формирование объемов бюджетных ассигнований бюджета Яжелбицкого сельского** **поселения на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов.**

1.   При планировании и осуществлении бюджетных инвестиций необходимо сосредоточить бюджетные ресурсы на объектах с высокой степенью готовности и повысить эффективность их использования за счет перехода на современные принципы осуществления бюджетных инвестиций.

2. Иные бюджетные ассигнования определяются плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок определения объема и предоставления указанных ассигнований, а также решениями и (или) поручениями администрации Яжелбицкого сельского поселения.

**А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.10.2021 № 142

с. Яжелбицы

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения** |

В соответствии с **пунктом 5 статьи 87** Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 3 марта 2020 г. № 34н "Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации", пунктом 2 Порядка представления реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав Новгородской области, утвержденного приказом Министерства финансов Новгородской области от 29.12.2018 № 235 «Об утверждении Порядка представления реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав Новгородской области», Уставом Яжелбицкого сельского поселения, администрация Яжелбицкого сельского поселения

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения реестра расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения согласно приложению (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Яжелбицкого сельского поселения от 27.09.2017 № 159 «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения»

3. Настоящее постановление вступает в силу и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

Приложение №1

к постановлению администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 25.10.2021 № 142

**Порядок ведения реестра расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения**

1. Реестр расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения (далее – реестр расходных обязательств) ведется с целью учета расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения и используется при составлении проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет) и (или) проекта решения о внесении изменений в бюджет Яжелбицкого сельского поселения в текущем финансовом году.

2. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Реестр расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения - свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения и включенных в реестр обязательств.

4. Ведение реестра осуществляет Главный специалист Администрации Яжелбицкого сельского поселения.

5. Для целей формирования реестра все расходные обязательства Яжелбицкого сельского поселения делятся на группы в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку.

6. Для формирования реестра главные распорядители, распорядители и получатели средств местного бюджета (далее - главные распорядители) ежегодно не позднее 1 апреля текущего финансового года представляют в Администрацию (специалисту) информацию для включения в реестр расходных обязательств по форме в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку в пределах своей компетенции.

7. Информация, предоставляемая главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета, отображается в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку в соответствии с правилами (рекомендациями) по заполнению форм реестров расходных обязательств, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Новгородской области.

8. Нормативные правовые акты, договоры, соглашения, отражённые в реестре расходных обязательств на дату его составления не должны быть утратившими силу, за исключением нормативно-правовых актов, договоров, соглашений, действовавших в отчетном финансовом году и применяемых для обоснования объемов бюджетных ассигнований и расходов местного бюджета отчетного финансового года.

9. В реестре расходных обязательств в качестве оснований для возникновения расходных обязательств не подлежат указанию:

Устав Яжелбицкого сельского поселения;

Решения о бюджетном процессе, о бюджете Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

проекты нормативных правовых актов;

нормативные правовые акты, не относящиеся к актам, обуславливающим возникновение расходных обязательств;

акты ненормативного характера администрации Яжелбицкого сельского поселения;

муниципальные контракты (договоры) на закупку товаров, работ, услуг.

10. Отсутствие в реестре расходных обязательств данных о нормативных правовых актах по конкретному расходному обязательству свидетельствует о недостаточной обоснованности правомерности осуществления данных расходов за счет средств бюджета Яжелбицкого сельского поселения.

11. Информация, предоставляемая в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, направляется в финансовый отдел (специалисту) одним из следующих способов:

в электронном виде с использованием программного комплекса «Проект-СМАРТ Про» с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя;

на электронном носителе или путем направления посредством электронной почты с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя;

на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя.

Руководители главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета несут ответственность за соответствие информации, предоставленной в электронном виде или на электронных носителях, информации, предоставленной на бумажном носителе.

12. Реестр формируется и ведется в автоматизированной системе сбора информации «Проект-СМАРТ Про» и на бумажном носителе. Внесение сведений в систему Проект-СМАР ПРО осуществляется Главным специалистом Администрации Яжелбицкого сельского поселения.

13. Главный специалист Администрации в течение пяти рабочих дней после получения информации от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета осуществляет проверку представленной информации и формирование реестра.

14. Главный специалист Администрации формирует реестр расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения и представляет его для свода в комитет финансов администрации Валдайского муниципального района в порядке и в сроки, установленные приказом комитета финансов администрации Валдайского муниципального района.

15. Расходы на исполнение расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения, не включенных в Реестр, не учитываются при составлении проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, а также при разработке проекта решения о внесении изменений в бюджет Яжелбицкого сельского поселения в текущем финансовом году.

16. Основанием для внесения изменений (уточнений) в реестр расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения является:

- принятие, изменение, признание утратившими силу, приостановление действия или отмена законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Новгородской области и иных нормативных правовых актов Новгородской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Валдайский муниципальный район и Яжелбицкого сельского поселения по вопросам местного значения, вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения, в соответствии с Федеральным закон от 06.12.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления Яжелбицкого сельского поселения;

- заключение (внесение изменений), расторжение главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета договоров и соглашений, обуславливающих возникновение или изменение расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета,

- разработка проекта решения о внесении изменений в бюджет Яжелбицкого сельского поселения на текущий финансовый год.

17. В случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, главные распорядителя, распорядители и получатели средств местного бюджета вносят изменения в информацию, представленную в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, и направляют ее в Администрацию Яжелбицкого сельского поселения.

18. Главный специалист Администрации Яжелбицкого сельского поселения в течение трех рабочих дней после получения от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств осуществляет проверку представленных изменений и уточнение реестра.

19. Не позднее 25 декабря текущего финансового года на основании предоставленных главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств Главный специалист Администрации формирует уточненный реестр расходных обязательств.

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.10.2021 № 143

с. Яжелбицы

**Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Яжелбицкого сельского**

**поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

В соответствии со [ст. 184](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105312;fld=134;dst=102696) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [ст.](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=32591;fld=134;dst=100467) 4, гл. 3 Положения о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, утверждённого решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131, Администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить основные [направления](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=31364;fld=134;dst=100012) бюджетной и налоговой политики Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту, обеспечить разработку проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на основе Основных [направлений](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=31364;fld=134;dst=100012) бюджетной и налоговой политики Яжелбицкого сельского поселения на 2022 – 2024 годы.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

Утверждено

постановлением Администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 25.10.2021 г. № 143

**Основные направления бюджетной и налоговой политики**

**Яжелбицкого сельского поселения**

**на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

Основные направления бюджетной и налоговой политики Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов подготовлены в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Яжелбицкого сельском поселении, утвержденным Решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 г. № 131

Определяющее влияние на формирование основных направлений оказали целевые ориентиры развития страны, обозначенные в послании президента Российской Федерации Федеральному собранию от 21 апреля 2021 года, положениях Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжении Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 № 207-р «Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года».

Целью основных направлений бюджетной политики на 2022-2024 годы является описание условий, принимаемых для составления проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы, основных подходов к его формированию и общего порядка разработки основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета, а также обеспечение прозрачности и открытости бюджетного планирования.

**1. Цели и задачи бюджетной и налоговой политики на 2022 год**

**и на плановый период 2023–2024 годов**

Бюджетная и налоговая политика Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов обеспечивает преемственность целей и задач предыдущего периода и направлена на достижение стратегической цели - повышение качества жизни населения Яжелбицкого сельского поселения и обеспечение социальной стабильности.

Основная цель бюджетной и налоговой политики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов - обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета сельского поселения в среднесрочной перспективе с учетом текущей экономической ситуации.

Для достижения данной цели необходимо решение следующих задач:

- обеспечение качественного администрирования доходов бюджета сельского поселения участниками бюджетного процесса;

- мобилизация резервов доходной базы бюджета сельского поселения с целью увеличения доходного потенциала бюджета сельского поселения;

- повышение собираемости платежей в бюджет и совершенствование работы по взысканию задолженности;

- поддержка предпринимательской и инвестиционной активности;

- формирование реалистичного прогноза поступления доходов, основанного на консервативном варианте прогноза социально-экономического развития сельского поселения на среднесрочный период;

- бюджетное планирование исходя из возможностей доходного потенциала;

- повышение эффективности расходования бюджетных средств;

- повышение прозрачности и открытости бюджетного процесса.

**2. Приоритетные направления налоговой политики**

**на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

**в области доходов**

Бюджетная и налоговая политика на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов в части доходов в условиях сложившихся явлений в экономике, связанных с внутренними и внешнеполитическими факторами, нацелена на обеспечение мер, направленных на устойчивое социально-экономическое развитие сельского поселения и предусматривающих:

- мониторинг на постоянной основе поступлений по налоговым и неналоговым платежам в бюджет в целях своевременного принятия мер по обеспечению сбалансированности бюджета сельского поселения и минимизации рисков образования просроченной кредиторской задолженности;

- организацию мероприятий, направленных на обеспечение в полном объеме запланированных налоговых и неналоговых поступлений;

- ведение реестра источников доходов бюджета сельского поселения в целях повышения качества планирования и администрирования доходов;

- совершенствование механизмов межведомственного взаимодействия, направленного на повышение уровня собираемости налоговых и неналоговых доходов, снижение недоимки по платежам в бюджет сельского поселения;

- учет изменений федерального налогового законодательства по ставкам налогов, предоставлению отсрочек по их уплате (в заявительном и беззаявительных случаях), принятых в 2020 году для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции;

- контроль за соблюдением платежной дисциплины, анализ состояния дебиторской задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности с целью предотвращения сокращения платежей в бюджет сельского поселения и роста задолженности по налоговым и неналоговым платежам;

- продолжение работы, направленной на увеличение объема средств, выделяемых бюджету сельского поселения из вышестоящих бюджетов на решение вопросов местного значения;

- создание стабильных условий для ведения предпринимательской деятельности, стимулирование развития малого и среднего предпринимательства;

- проведение информационной кампании, направленной на повышение финансовой грамотности населения, на побуждение к своевременному исполнению платежных обязательств и недопущению роста задолженности по платежам в районный бюджет и бюджеты сельских поселений;

В целях обеспечения наполняемости доходной части бюджета сельского поселения будет продолжена:

- реализация Плана мероприятий по увеличению налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения;

- работа комиссии по укреплению налоговой дисциплины и легализации налоговой базы по вопросам ликвидации задолженности юридических лиц по платежам в бюджет и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы;

Налоговая политика Яжелбицкого сельского поселения в среднесрочной перспективе будет осуществляться с учетом реализации изменений федерального и регионального законодательства.

**3. Приоритетные направления бюджетной политики**

**на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

**в области расходов**

Продолжающийся опережающий темп роста бюджетных расходов на решение первоочередных задач в сравнении с ростом доходов бюджета сельского поселения приводит к ограниченности финансовых ресурсов на обеспечение содержания и развитие Яжелбицкого сельского поселения, в связи с чем бюджетная политика на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов в части расходов направлена на:

- формирование бюджетных параметров исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения;

- концентрацию бюджетных ресурсов на приоритетных направлениях расходных обязательств Яжелбицкого сельского поселения;

- анализ осуществляемых расходных обязательств в целях исключения направления средств на выполнение полномочий, не отнесенных к полномочиям сельского поселения;

- принятие новых расходных обязательств только при условии оценки их эффективности, соответствия их приоритетным направлениям социально-экономического развития сельского поселения и при условии наличия ресурсов для их гарантированного исполнения в целях снижения риска неисполнения (либо исполнения в неполном объеме) действующих расходных обязательств;

- осуществление работы, направленной на привлечение средств вышестоящих бюджетов на решение вопросов местного значения в целях сокращения нагрузки на бюджет сельского поселения, в том числе путем участия в федеральных или региональных проектах и программах, а также выполнение условий софинансирования к средствам вышестоящих бюджетов;

- повышение качества управления муниципальными финансами, строгое соблюдение бюджетно-финансовой дисциплины;

- адресное решение социальных проблем;

- развитие приносящей доход деятельности в учреждениях, проведение анализа утвержденных тарифов на услуги муниципальных учреждений;

- сохранение достигнутого уровня предоставления муниципальных услуг (работ) и недопущение снижения качества их предоставления в целях обеспечения комфортных условий для проживания населения в Яжелбицкого сельском поселении;

- реализацию режима экономии электро- и теплоэнергии, расходных материалов, горюче-смазочных материалов, услуг связи;

- эффективное использование бюджетных средств путем обеспечения надлежащего функционирования механизма муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обеспечения контроля обоснованности закупок, начальных (максимальных) цен контрактов, а также проведения централизованных закупок;

- обеспечение прозрачности (открытости) бюджета сельского поселения за счет размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.1.2021 № 144

с. Яжелбицы

**Об утверждении муниципальной Программы «Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с ФЗ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 27.04.2020 №54 «Об утверждении порядка принятия решений о разработкемуниципальных программ Яжелбицкого сельского поселения,их формирования, реализации и проведения оценки эффективности»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную Программу **«**Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы» с 01 января 2022 г.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 25.10.2021 №144

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«**Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории

Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы»

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы «Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы»**

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

Администрация Яжелбицкого сельского поселения.

1. Соисполнители муниципальной программы: нет.
2. Цели муниципальной программы: приведение в надлежащее состояние территории воинского захоронения, памятника и памятных знаков участникам Великой Отечественной войны на территории с. Яжелбицы Яжелбицкого сельского поселения.
3. Задачи муниципальной программы: улучшение состояния военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения.
4. Сроки реализации муниципальной программы: 2022-2024 годы.
5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Источник финансирования** | | | | |
| **областной бюджет** | **федеральный  бюджет** | **внебюджетные**  **средства** | **бюджет сельского поселения** | **всего** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 2022 | 768,24617 | - | - | 7,77 | 776,01617 |
| 2023 | 2163,59660 | - | - | 21,7 | 2185,2966 |
| 2024 | 1953,44124 | - | - | 20,0 | 1973,44124 |
| ВСЕГО | 4885,28401 | - | - | 49,47 | 4934,75401 |

1. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

комплексное решение проблем, связанных с сохранностью и восстановлением воинского захоронения, памятника и памятных знаков участникам Великой Отечественной войны на территории с. Яжелбицы Яжелбицкого сельского поселения;

сохранение памяти погибших при защите Отечества;

воспитание патриотизма и гражданского самосознания населения;

приведение в надлежащее состояние военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения.

**Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной**

**программы**

Достойное сохранение памяти погибших в годы Великой Отечественной войны - актуальный вопрос для поселения.

В настоящее время на территории Яжелбицкого сельского поселения находятся 8 воинских захоронений.

Существует необходимость поддержания имеющихся захоронений в надлежащем состоянии. Большую проблему составляют старые деревья, многие из них находятся в аварийном состоянии, и возникает угроза существующим памятникам, стелам, надгробиям. В связи с этим первоочередная задача очистить воинские захоронения от аварийных и переросших деревьев.

В 2022 году мероприятия программы направлены на благоустройство братской могилы советских воинов в с. Яжелбицы, а именно на удаление старых и аварийных деревьев, расчистка от кустарников, разборка старого кирпичного ограждения, демонтаж надгробия, ремонт бронзовой фигуры воина. Площадь воинского захоронения 307,5 кв. м.

Большая часть существующих надгробий, памятников, стел, обелисков, элементов ограждения и других мемориальных сооружений были установлены в послевоенные годы и изготавливались из недолговечных материалов. В настоящее время многие из них находятся в неудовлетворительном состоянии, внешний вид сооружений не соответствует требованиям современности и значимости подвига павших.

Важно также своевременно актуализировать информацию об участниках Великой Отечественной Войны: наносить на мемориальные сооружения воинские звания, фамилии, инициалы (имени и отчества) и даты гибели воинов, захороненных, но не упомянутых на мемориальных плитах или иных конструкциях по месту захоронения, а также реставрировать имеющиеся надписи, находящиеся в неудовлетворительном состоянии.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года N 4292-1 "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества" ответственность за содержание воинских захоронений на территории Российской Федерации возлагается на органы местного самоуправления.

Муниципальная программа призвана обеспечить комплексный подход к решению проблемы приведения в надлежащее состояние действующих воинских захоронений, увековечения памяти погибших при защите Отечества на мемориальных сооружениях воинских захоронений по месту захоронения и создания условий для сохранности воинских захоронений на территории Яжелбицкого сельского поселения.

**Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и**

**прочих рисков реализации муниципальной программы**

Применение программно-целевого метода сопряжено со следующими возможными рисками в достижении планируемых результатов:

1. Финансово-экономические риски:

риск неполного финансирования мероприятий муниципальной программы из средств бюджета поселения;

риск снижения темпов экономического роста, ускорения инфляции, ухудшения внутренней и внешней конъюнктуры.

Финансово-экономические риски являются наиболее сложными в структуре рисков реализации муниципальной программы. Для предотвращения или минимизации негативного влияния указанных рисков на результаты реализации муниципальной программы предполагается проводить комплексный анализ реализации мероприятий муниципальной программы с целью выявления необходимости оперативного внесения изменений в структуру или содержание мероприятий муниципальной программы.

2. Нормативно-правовые риски:

риск внесения изменений в нормативно-правовые акты Российской Федерации, которые приведут к невозможности выполнения мероприятий муниципальной программы.

Методом снижения законодательно-правовых рисков является оперативное реагирование на изменение норм действующего законодательства, которые могут повлиять на реализацию муниципальной программы путем внесения необходимых изменений в муниципальную программу.

3. Внутренние риски:

риск неэффективности организации и управления реализацией муниципальной программы;

риск низкой эффективности использования бюджетных средств;

риск недостаточного уровня исполнительской дисциплины исполнителей муниципальной программы.

Мерами управления внутренними рисками являются выработка механизма управления реализацией муниципальной программы, обеспечивающего своевременную оценку ее результатов, осуществление контроля расходования бюджетных средств, обеспечение эффективного взаимодействия ответственных исполнителей муниципальной программы.

**Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Администрация Яжелбицкого сельского поселения организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты, рациональное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств.

Администрация Яжелбицкого сельского поселения осуществляет:

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы;

координацию выполнения мероприятий муниципальной программы;

обеспечение эффективности реализации муниципальной программы;

организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией программы;

подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**целевых показателей муниципальной программы**

**«Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов**

**на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого показателя** | **Единица измерения** | **Значение целевого показателя по годам** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Муниципальная программа «Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы» | | | | |
| 1.1. | Количество военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого поселения, приведенных в надлежащее состояние. | ед. | 1 | - | - |

**Мероприятия муниципальной программы**

«Сохранение и восстановление военно-мемориальных объектов

на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2022-2024 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | | **Срок реализации** | | **Целевой показатель** | | **Источник финансирования** | **Объем финансирования по годам ( тыс. руб.)** | | |
| **2022** | **2023** | **2024** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1. улучшение состояния военно-мемориальных объектов на территории Яжелбицкого сельского поселения | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятия по благоустройству братской могилы советских воинов в с. Яжелбицы | | Администрация Яжелбицкого сельского поселения | | 20222024 год | | 1.1 | областной бюджет | 768,24617 | 2163,59660 | 1953,44124 |
| бюджет Яжелбицкого сельского поселения | 7,77 | 21,7 | 20,0 |
| **Итого:** | **776,01617** | **2185,2966** | **1973,44124** |
| **Всего по муниципальной программе** | | | | | | | | | **776,01617** | **2185,2966** | **1973,44124** |

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2021 № 145

с. Яжелбицы

**О проведении публичных слушаний**

**по вопросу предоставления разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешённого строительства**

Рассмотрев заявление Цветкова Виктора Васильевича, адрес: Новгородская область, Валдайский район, г. Валдай, пр. Васильева, д.31, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии с п. 4,5, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Комиссии по землепользованию и застройке провести публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства установив отступ от границы земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, р-н Валдайский, Яжелбицкое сельское поселение, д. Ижицы, с кадастровым номером 53:03:1512001:316 в территориальной зоне Ж.1. Зона застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами для ре индивидуального конструкции жилого дома по направлению на север – 0,25 метров.

2. Публичные слушания назначить на 15 ноября 2021 года в 10.00 часов в помещении Администрации Яжелбицкого сельского поселения по адресу: Новгородская область, Валдайский район, с. Яжелбицы, ул. Усадьба, д.22.

3. Замечания и предложения по вынесенному на публичные слушания проекту могут быть представлены заинтересованными лицами в письменной форме в Администрацию Яжелбицкого сельского поселения, по адресу: Новгородская область, Валдайский район, с. Яжелбицы, ул. Усадьба, д.22 или на электронную почту selsovet99@mail.ru в рабочее время с момента публикации информации в бюллетене "Яжелбицкий вестник" по 15 ноября 2021 года.

4. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Яжелбицкий вестник» на сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2021 № 146

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в постановление** **Администрации Яжелбицкого сельского поселения**

**от 14.03.2019 № 51** «**Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества Яжелбицкого сельского поселения, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,**

**образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

Администрация Яжелбицкого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Внести изменения в постановление Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 14.03.2019 № 51 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества Яжелбицкого сельского поселения, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее Порядок), дополнив в наименовании постановления, в пункте 1 постановления и далее по тексту после слов «…субъектами малого и среднего предпринимательства,…» словами «…физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»…».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2021 № 147

с. Яжелбицы

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Яжелбицкого сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Яжелбицкого сельского поселения от 12.11.2015 № 145**

Рассмотрев протест прокуратуры Валдайского района от 23.09.2021 № 7-03-2021, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Яжелбицкого сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Пункт 2.8.1. раздела 2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Яжелбицкого сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Яжелбицкого сельского поселения от 12.11.2015 № 145 изложить в новой редакции:

«2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 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 МФЦ, 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 МФЦ 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 заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте поселения в сети Интернет.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2021 № 148

с. Яжелбицы

**О признании утратившим силу Постановления администрации Яжелбицкого сельского поселения от 21.08.2019 № 174 «Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий, порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, осуществляемых Администрацией Яжелбицкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу Постановление администрации Яжелбицкого сельского поселения от 21.08.2019 № 174 «Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий, порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, осуществляемых Администрацией Яжелбицкого сельского поселения».

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2021 № 149

с. Яжелбицы

**Об утверждении предварительных итогов**

**социально-экономического развития**

**Яжелбицкого сельского поселения**

В соответствии со ст.2 п. 4 Положения о бюджетном процессе в Яжелбицком сельском поселении, утвержденного решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 07.05.2014 № 131

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить предварительные итоги социально – экономического развития Яжелбицкого сельского поселения за 10 месяцев 2021 года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за 2021 год (приложение 1).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

Приложение № 1

к постановлению

от 29.10.2021 №149

**Предварительные итоги**

**социально- экономического развития**

**Яжелбицкого сельского поселения за 10 месяцев 2021 года**

**и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения**

**за 2021год.**

Основные показатели прогноза социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов являются базовыми для разработки бюджета Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

При составлении прогноза социально - экономического развития Яжелбицкого сельского поселения использованы:

- учетные данные Администрации Яжелбицкого сельского поселения;

- другая информация, предоставляемая в установленном законодательством порядке органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями, действующими на территории поселения.

**Бюджетная и налоговая политика**

**Поступление налогов за 10 месяцев 2021 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды бюджетной**  **классификации** | **Наименование показателей** | **План доходов за**  **2021 год** | **Поступило за 10 месяцев 2021г.** | **Ожидаемое поступление на конец 2021 г.** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | **3824100,00** | **2786502,59** | **3824904,40** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налог на прибыль, доходы** | **650900,00** | **454007,59** | **545000,00** |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 650900,00 | 454007,59 | 545000,00 |
| **1 03 02000 01 0000 110** | **Акцизы по подакцизным товарам (продукции, производимым на территории Российской Федерации** | **1016200,00** | **847805,48** | **1016200,00** |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **Единый сельскохозяйственный налог** | **3900,00** | **5174,40** | **5174,40** |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **1900000,00** | **1301116,33** | **2030000,00** |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 638000,00 | 267378,58 | 638000,00 |
| 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа) | 638000,00 | 267378,58 | 638000,00 |
| **1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | 1262000,00 | 1033737,75 | 1392000,00 |
| 1 06 06033 10 1000 110 | Земельный налог взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения | 782000,00 | 699143,94 | 782000,00 |
| 1 06 06043 10 1000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа) | 480000,00 | 334593,81 | 610000,00 |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина, сборы** | **2000,00** | **1600,00** | **2000,00** |
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина | 2000,00 | 1600,00 | 2000,00 |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **151100,00** | **106448,79** | **151980,00** |
| 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющие казну сельских поселений 9За исключением земельных участков) | 151100,00 | 106448,79 | 151980,00 |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **100000,00** | **70350,00** | **74550,00** |
| 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 100000,00 | 70350,00 | 74550,00 |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ:** | **3824100,00** | **2786502,59** | **3824904,40** |

Основным бюджет образующим налогом является земельный налог и доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин.

Выполнение плана по собственным доходам ожидается на уровне 100%

Значительная часть доходов приходится на средства, полученные в рамках межбюджетных отношений.

**Расходы бюджета сельского поселения (руб.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КФСР** | **Наименование КФСР** | **Ассигнования**  **год** | **Расход за 10 месяцев** | **Ожидаемое**  **исполнение** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **4885605,00** | **3850265,11** | **4880605,00** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 881840,00 | 763493,56 | 881840,00 |
| 0104 | Функционирования правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 3851462,00 | 3037370,73 | 3851462,00 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 46803,00 | 23401,00 | 46803,00 |
| 0111 | Резервные фонды местного самоуправления | 5000,00 | 0,00 | 0,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 100500,00 | 25999,82 | 100500,00 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **244500,00** | **179445,97** | **244500,00** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 244500,00 | **179445,97** | 244500,00 |
| **0310** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **65000,00** | **38313,28** | **65000,00** |
| **0400** | **Национальная экономика** | **3739240,61** | **379232,00** | **3739240,61** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (содержание, реконструкция) | 3539240,61 | 349232,00 | 3539240,61 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **3311824,68** | **2313190,42** | **3311824,68** |
| 0503 | Благоустройство | 3311824,68 | 2313190,42 | 3311824,68 |
| **0700** | **Образование** | **40500,00** | **7996,00** | **40500,00** |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **5000,00** | **4391,09** | **5000,00** |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **5000,00** | **3899,00** | **5000,00** |
| 1101 | Физическая культура | 5000,00 | 3899,00 | 5000,00 |
| **1001** | **Социальная политика** | **152100,00** | **114065,73** | **152100,00** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 152100,00 | 114065,73 | 152100,00 |
| **1200** | **Средства массовой информации** | **16000,00** | **13000,00** | **16000,00** |
| **Всего:** | | **12464770,29** | **6903798,60** | **12459770,29** |

Анализируя бюджет за 2021 год, можно сделать вывод, что наибольший удельный вес в расходовании бюджета имеют расходы содержание органов **управления, на благоустройство, дорожное хозяйство.**

**Муниципальные программы**

В целях развития инфраструктуры территории привлечения инвестиций, улучшения качества жизни населения поселение участвует в реализации муниципальных программ:

-Муниципальная программа «Энергосбережение в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы»

-Муниципальная программа «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог, общего пользования местного значения расположенных в границах населенных пунктах Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы».

-Муниципальная программа «Информатизация Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы».

-Муниципальная программа «Реформирование и развитие муниципальной службы В Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы»

-Муниципальная программа «Программа противодействия коррупции в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы».

-Муниципальная программа «Профилактика правонарушений на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы».

- Муниципальная программа «Развитие территорий, поддержки местных инициатив и территориального общественного самоуправления в Яжелбицком сельском поселении на 2019-2021 годы»

-Муниципальная программа «Благоустройство территории Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы»

-Муниципальная программа «Нулевой травматизм в Администрации Яжелбицкого сельского поселения на 2020-2022 годы».

**Оценка демографической ситуации, трудовых ресурсов, уровня жизни населения**

На 01.01.2021 года на территории сельского поселения проживает 2713 человек из них:

* детей от 0 до 18 лет – 321 человека;
* 549 пенсионеров
* 1843 трудоспособного населения.

Численность экономически активного населения составляет 1843 человек*. В* сельском поселении проживает большое число малообеспеченных граждан.

Демографическая ситуация, складывающаяся в последние годы на территории сельского поселения, свидетельствует о наличии общих тенденций, присущих большинству территорий Новгородской области и характеризуется низким уровнем рождаемости, высоким уровнем смертности, неблагоприятным соотношением рождаемость/смертность.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2020** | **2021** |
| Родилось | 5 | 1 |
| Умерло | 39 | 39 |
| Естественная  убыль | -34 | 16 |
| **Численность постоянного**  **населения** | 2735 | 2713 |

**Физическая культура и спорт**

Бюджетная политика Яжелбицкого сельского поселения в сфере физической культуры и спорта направлена на финансовое обеспечение достижения следующих основных целей.

1.Улучшение физического здоровья населения Яжелбицкого сельского поселения;

создание условий для укрепления здоровья населения Яжелбицкого сельского поселения; обеспечение возможности приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям массовым спортом.

2.Развитие и поддержка детско-юношеского спорта:

Во влечение подростков с девиантным поведением к занятиям физической культуры и спорта. На проведение мероприятий по физической культуре и спорту в бюджете поселения предусмотрены средства в объёме: на 2021 год – 5,0 тыс. руб., исполнение за истекший период финансового года составляет 3,9тыс. руб., что составляет 78,0% и эти средства были выделены на спорт инвентарь и на проведение спортивных детских мероприятий.

В 2021 году проводились спортивные игры на многофункциональной спортивной площадке по футболу, продолжают работу спортивные секции.

**Молодёжная политика**

За истекший период финансового года расходы на проведение мероприятий в области молодежной политики составило в сумме 4,5 тыс. руб.

Молодежная политика в Российской Федерации исходит из того, что молодежь — это социально-возрастная группа населения в возрасте с 14 до 30 лет. Молодежь — это основа репродуктивной системы общества. Семейно-брачное поведение молодых людей выступает регулятором демографического положения общества, одним из показателей стабильности социальной структуры. Важнейшим направлением муниципальной молодежной политики является работа по профессиональной ориентации подрастающего поколения, содействие занятости молодых граждан, в т. ч. сезонной занятости подростков.

Приоритетные направления молодёжной политики включают в себя:

-профилактику алкоголизма, наркомании в молодежной среде;

Патриотическое воспитание молодёжи осуществляется через:

кружковую, лекционную деятельность, участие молодежи в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Победы, Дню Защитника Отечества;

**Культура и кинематография**

Организацией досуга и обеспечения населения услугами организаций культуры в поселении занимаются культурно – библиотечные центры поселения (Яжелбицы, Дворец)

Учреждения культуры на территории поселения СДК Яжелбицы) используют все возможности для создания условий для нравственного, эстетического, социального, физического развития детей, подростков и молодежи, организации досуга и отдыха для всех категорий населения по месту их жительства, развития и поддержки самодеятельного художественного творчества, творческой инициативы, принимают участие в районных фестивалях, смотрах и конкурсах. Специалисты культурно–досуговых учреждений ведут активную работу по привлечению детей и взрослых в клубные формирования. В работе с детьми используются различные формы работы: театрализованные, познавательные, игровые, конкурсные программы, викторины, мастер-классы, спортивные мероприятия, праздничные концерты. Необходимо в дальнейшем поддерживать на имеющемся уровне благоприятные условия для творческой деятельности.

**Вопросы местного значения**

**Благоустройство территории:**

В бюджете поселения на благоустройство предусмотрено 2988748,68 руб. из них

-на уличное освещение 743000,00 руб.

-на ремонт уличного освещения 550000,00 руб.

-озеленение239000,00 руб.

-содержание и благоустройство кладбищ 521832,00 руб.

-прочие мероприятия по благоустройству 614128,94 руб.

-замена светильников уличного освещения на светодиодные по программе «Комплексное развитие сельских территорий» 320787,74

**На содержание дорог:**

В бюджете было предусмотрено 3539240,61 руб.

Средства израсходованы

- текущий ремонт дорог с. Яжелбицы –396040,61руб.,

- содержание дорог на сумму 804739,83 руб.

- ремонт автомобильной дороги по ул. Зеленая и ул. Садовая, ул. Набережная, ул. Усадьба -2238460,17 руб.

- проведение работ по паспортизации дорог – 100000,00 руб.

**Земельные отношения и градостроительная деятельность.**

В 2012 году разработан генеральный план территории поселения, правила землепользования и застройки территории поселения. В 2020 году внесены изменения в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Яжелбицкого сельского поселения.

**Сельское хозяйств.**

В поселении 1032 личных подсобных хозяйств, в которых содержатся 33 коровы, 9 свиней, 44 голов овец и коз 700 голов птиц, 60 кроликов, 3 рабочая лошадь, 119 пчелосемей.

При содействии Администрации поселения граждане принимали участие в районных сельскохозяйственных ярмарках.

Необходимо отметить, что факторами, сдерживающими развитие сельского хозяйства в поселении, как и во всей стране, являются:

- снижение численности квалифицированных работников,

- большой износ основных средств производства и невозможность их замены,

- невысокий уровень энерговооруженности и химизации,

- недостаточный уровень агротехнической культуры,

- рост цен на энергоресурсы и материально-технические ресурсы,

- неразвитость инфраструктуры внутреннего рынка,

- дефицит высококвалифицированных специалистов.

В связи с указанными факторами сохраняются проблемы, связанные с обеспечением эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения, что в свою очередь в конечном итоге влияет на увеличение доходной части бюджета поселения.

**Муниципальная служба и местное самоуправление.**

Численность муниципальных служащих составляет 4 единиц.

Повышение квалификации в рамках программы «Вопросы профилактики и противодействия коррупции» прошли 1 человек.

За 10 мес. поступило 54 письменных обращений граждан, по нотариальным действиям 12 обращений, принято 137 постановлений, проведено 9 заседаний Совета депутатов принято 27 решений Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения.

Администрацией поселения ведется исполнение отдельных государственных полномочий в части ведения воинского учета. Учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих   призыву на военную службу в ВС РФ в администрации организован и ведется в соответствии с требованиями закона РФ «О воинской обязанности и военной службе».  
На воинском учете состоят 576 человек.

Создан и функционирует официальный сайт администрации поселения: **www.seloadm.ru**

**Заключение.**

Анализ деятельности за 10 месяцев 2021 года показал, что по целому ряду направлений удалось сделать шаги, позволившие добиться положительной динамики.

Для получения более значительных результатов необходимо продолжить работу:

1. Увеличение доходной части и наполняемости бюджета сельского поселения, работа с недоимкой по налогам и сборам;

2. Продолжить заниматься благоустройством населенных пунктов;

3. Благоустройство гражданских кладбищ и воинских захоронений;

4. Заниматься вопросами содержания дорог на территории поселения.

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2021 № 150

с. Яжелбицы

**Об одобрении прогноза социально-**

**экономического развития Яжелбицкого**

**сельского поселения на 2022 год и**

**плановый период 2023 и 2024 годов**

В соответствии со ст. 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядком разработки прогноза социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения, утвержденнымпостановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 16.11.2016 № 220

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
 1. Одобрить прилагаемый прогноз социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.  
 2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.  
 3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

Приложение

к постановлению Администрации

Яжелбицкого сельского поселения

от 29.10.2021 г. №150

**Основные показатели прогноза социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024годов**

| Показатели | Единица измерения | отчет | оценка | прогноз | прогноз | прогноз |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Демографические показатели |  |  |  |  |  |  |
| Численность постоянного населения |  |  |  |  |  |  |
| - на конец года | человек | 2735 | 2713 | 2714 | 2714 | 2714 |
| в т.ч. пенсионеры | человек | 618 | 549 | 550 | 550 | 550 |
| дети | человек | 325 | 321 | 321 | 321 | 321 |
| работоспособное население | человек | 1792 | 1843 | 1843 | 1843 | 1843 |
| 2.Промышленность |  |  |  |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг | Млн.руб. |  |  |  |  |  |
| 3.Торговля |  |  |  |  |  |  |
| магазины | единиц | 18 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| павильоны | единиц |  |  |  |  |  |
| палатки, киоски | единиц |  |  |  |  |  |
| 4. Строительство (ввод жилья) | Тыс.кв.м. | 0,1 | 0,1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 5.Сельское хозяйство |  |  |  |  |  |  |
| -количество ЛПХ | единиц | 1029 | 1032 | 1032 | 1032 | 1032 |
| -земли, занятые посевами, посадками (ЛПХ) | га | 170,32 | 170,32 | 170,32 | 170,32 | 170,32 |
| - поголовье скота в ЛПХ:  КРС,  т. ч. коровы  свиньи  овцы  козы  куры  утки  гуси  кролики  лошади  пчелосемьи |  | 32  11  13  15  531  1  26  76  3  119 | 33  9  16  28  687  3  10  80  3  119 | 33  9  16  28  687  3  10  80  3  119 | 33  9  16  28  687  3  10  80  3  119 | 33  9  16  28  687  3  10  80  3  119 |
| 6.Бытовое обслуживание |  |  |  |  |  |  |
| Объекты бытового обслуживания |  | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| в т.ч. по ремонту и техническому обслуживанию тр. средств |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| парикмахерские |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. Доходы и расходы бюджета сельского поселения |  |  |  |  |  |  |
| Доходы: | Тыс.руб. | 21447,9 | 11493,3 | 11681,9 | 11198,1 | 11026,5 |
| Налоговые доходы | Тыс.руб. | 3708,2 | 3598,4 | 4141,8 | 4174,0 | 4235,2 |
| Неналоговые доходы | Тыс.руб. | 100,6 | 226,5 | 231,0 | 231,0 | 231,0 |
| Безвозмездные поступления | Тыс.руб. | 17639,1 | 7668,4 | 7309,1 | 6793,1 | 6560,3 |
| Расходы: | Тыс.руб | 22862,1 | 12464,7 | 11681,9 | 11198,1 | 11026,5 |
| Общегосударственные расходы | Тыс.руб. | 5291,4 | 4885,6 | 4975,7 | 4341,9 | 4052,5 |
| Национальная оборона | Тыс.руб. | 223,4 | 244,5 | 238,0 | 245,6 | 254,1 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Тыс.руб. | 65,0 | 65,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| Национальная экономика | Тыс.руб. | 13535,6 | 3739,2 | 3407,6 | 2493,6 | 2515,6 |
| В том числе дорожное хозяйство | Тыс.руб. | 13265,6 | 3539,2 | 3208,4 | 2493,6 | 2515,6 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | Тыс.руб. | 3476,3 | 3311,8 | 1960,0 | 1493,0 | 1715,0 |
| Образование, молодежная политика | Тыс.руб. | 31,5 | 40,5 | 36,5 | 40,5 | 4,5 |
| Культура и кинематография | Тыс.руб. | 50,0 | 5,0 | 796,0 | 2205,3 | 1993,4 |
| Физическая культура и спорт | Тыс.руб. | 10,0 | 5,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Средства массовой информации | Тыс. руб. | 26,8 | 16 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| Социальная политика | Тыс. руб. | 152,1 | 152,1 | 152,1 | 152,1 | 152,1 |
| Условно утвержденные расходы | Тыс. руб. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 110,1 | 223,3 |
| Число общеобразовательных организаций (филиал) | единиц | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Численность обучающихся в общеобразовательных учреждениях | Чел. | 306 | 285 | 286 | 286 | 286 |
| Число дошкольных учреждений | единиц | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Численность детей в дошкольных учреждениях | Чел | 125 | 115 | 116 | 116 | 116 |
| Обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | Чел. | 158 | 156 | 160 | 160 | 160 |
| 9. Здравоохранение |  |  |  |  |  |  |
| Число больничных организаций (участковая больница в составе ЦРБ) | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Санаторий п.Загорье |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| аптеки | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10. Культура |  |  |  |  |  |  |
| Учреждения культурно-досугового типа (филиалы) | единиц | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Библиотеки (филиалы) | единиц | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 11. Физическая культура и спорт |  |  |  |  |  |  |
| Число спортивных сооружений – всего, | Единиц | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| в том числе плоскостные |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12. Жилищно-коммунальный комплекс |  |  |  |  |  |  |
| 12.1. Жилищный фонд |  |  |  |  |  |  |
| S общая жилых помещений | тыс. м2 | 95,4 | 95,4 | 96,5 | 96,5 | 96,5 |
| Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя (на конец года) | кв. м | 46,5 | 46,5 | 46,7 | 46,7 | 46,7 |
| 12.2. Коммунальный комплекс |  |  |  |  |  |  |
| 12.2.1. Водоснабжение и водоотведение |  |  |  |  |  |  |
| Протяженность водопроводных сетей | Км | 6,8 | 6,8 | 6,8 | 6,8 | 6,8 |
| Протяженность канализационных сетей | Км | 9,2 | 9,2 | 9,2 | 9,2 | 9,2 |
| 12.2.2. Газоснабжение |  |  |  |  |  |  |
| Протяженность уличной газовой сети | км | 15,4 | 15,4 | 15,2 | 15,2 | 15,2 |
| 12.2.3. Теплоснабжение |  |  |  |  |  |  |
| Число источников теплоснабжения | единиц | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 13.Улично-дорожная сеть |  |  |  |  |  |  |
| Общая протяженность дорог местного значения | Км | 26,4 | 26,4 | 26,5 | 26,5 | 26,5 |
| Протяженность освещенных частей улиц, проездов, тротуаров в процентах от общей протяженности улиц, дорог, тротуаров | % | 75,0 | 75,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |

**Пояснительная записка**

**к основным показателям прогноза социально-экономического развития**

**Яжелбицкого сельского поселения**

**на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов**

Прогноз социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период до 2024 года разработан с учетом сценарных условий и основных макроэкономических параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2022 год и на период 2023 и 2024 годов, основных параметров прогноза социально-экономического развития Новгородской области, итогов социально-экономического развития Валдайского района за 10 месяцев и ожидаемых результатов за 2021 год.

Рассматриваемый вариант прогноза, предлагаемый для разработки местного бюджета - умеренно оптимистичный, предполагает развитие поселения в условиях проводимой Правительством Новгородской области и органами местного самоуправления района политики, направленной на улучшение инвестиционного климата, повышение конкурентоспособности, поддержку реального сектора и стимулирование экономического роста, на повышение эффективности расходов бюджета в целях улучшения качества жизни населения.

**Основные тенденции социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения на 2022год и на период до 2024 года**

Основные приоритеты социально-экономического развития Яжелбицкого сельского поселения в среднесрочной перспективе:

1) Улучшение условий проживания, увеличение продолжительности жизни населения;

2) Обеспечение занятости населения, сохранение и создание рабочих мест;

3) Развитие отраслей социальной сферы, повышение качества, доступности, и разнообразия предоставляемых гражданам муниципальных услуг;

4) Организация культурного досуга и обеспечение населения муниципального образования услугами культуры;

5) Повышение уровня физкультурно-оздоровительной и профилактической работы с населением, пропаганда и поддержание здорового образа жизни;

6) Развитие работы с детьми и молодежью по месту жительства;

7) Создание условий для комфортного проживания населения путем реализации мероприятий по благоустройству территории поселения, ремонту и реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства;

8) Экономия и рациональное использование топливно-энергетических ресурсов, разработка мер, стимулирующих энергосбережение и повышение энергетической эффективности;

9)Повышение эффективности управления муниципальным имуществом, в том числе земельными ресурсами.

**1. Современная планировочная организация территории**

Администрация Яжелбицкого сельского поселения создана 01 января 2006 года в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» на базе Администраций Яжелбицкого, Дворецкого сельсоветов. Является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Яжелбицкого сельского поселения. Яжелбицкое сельское поселение – муниципальное образование в Валдайском муниципальном районе Новгородской области России. Располагается к востоку от территории областного центра г.Великий Новгород. В состав Яжелбицкого сельского поселения входит 35 населенных пунктов. Площадь поселения – 40,8 тыс.га. Площадь населенных пунктов -837,9 га. Численность населения 2713 человек. Административным центром поселения является село Яжелбицы.

На основании Федерального Закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Яжелбицкого сельского поселения, иных федеральных и региональных законов администрация Яжелбицкого сельского поселения осуществляет следующие полномочия:

1) исполнение полномочий по решению вопросов местного значения Яжелбицкого сельского поселения;

2) исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Яжелбицкого сельского поселения, федеральными и областными законами;

3) разработка и организация реализации концепций, планов и программ развития Яжелбицкого сельского поселения, утвержденных Советом депутатов Яжелбицкого сельского поселения;

4) разработка проекта бюджета Яжелбицкого сельского поселения;

5) исполнение бюджета Яжелбицкого сельского поселения;

6) контроль за использованием территорий и инфраструктуры Яжелбицкого сельского поселения;

7) управление муниципальной собственностью в соответствии с действующим законодательство.

Администрация Яжелбицкого сельского поселения является органом власти, подведомственных учреждений не имеет.

**2. Градообразующая база.**

Наиболее крупные предприятия градообразующей группы и торговли на территории Яжелбицкого сельского поселения указаны в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предприятий | Вид деятельности | Место расположения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ООО «Новгородский бекон» (Яжелбицкий участок откорма птицы) | Выращивание птицы | с.Яжелбицы |
| 2 | ООО «Яжелбицкий рыбхоз» | Выращивание карпа и форели | с.Яжелбицы |

Основную часть рабочих мест предоставляют субъекты малого и среднего бизнеса (магазины, кафе, шиномонтаж и т.д.). На территории Яжелбицкого сельского поселения имеются ряд бюджетных и автономных организаций – школа, дет. сад, больница, дом культуры, библиотека – в с.Яжелбицы и д.Дворец, санаторий «Загорье» в д. Загорье, база отдыха «Еремина Гора»

**3. Демографическое развитие**

По данным администрации Яжелбицкого сельского поселения численность населения на 01.11.2021 г. составляла 2713 человек.

Как видно из таблицы, за период с 2020 по 2021 год произошло снижение численности. Рождаемость в Яжелбицком сельском поселении низкая, темп смертности превышает темп рождаемости. Часть зарегистрированных проживают в других городах, так как очень мало рабочих мест для молодежи.

**4.Финансы**

В 2021 году прогнозируется поступление доходов в сумме 11493,3 тыс. рублей. В плановом периоде прогнозируется поступление доходов в сумме 11681,9 тыс. рублей в 2022 г. В 2023 году 11198,1 тыс. руб. и в 2024 г.11026,5 тыс. руб.

На 2022 год и плановый период предусматривается реализация мер, направленных на максимальное освоение собственной ресурсной базы, и привлечение дополнительных финансовых ресурсов в поселение, в том числе за счет более активного участия в реализации областных программ, повышения эффективности расходования бюджетных средств

**5.Сельское хозяйство**

Основными направлениями развития сельского хозяйства в сельском поселении в 2022-2024 годы будут рост объемов и повышение эффективности производства. Отдавать предпочтение в работе фермерским и крестьянским хозяйствам. В целом в хозяйствах населения поголовье скота находится на уровне прошлых лет. Но независимо от этого имеется тенденция на развитие сельского хозяйства за счет использования гражданами льготных кредитов на развитие ЛПХ, введения в сельскохозяйственный оборот необрабатываемых земель. Развитию сельского хозяйства в Яжелбицком сельском поселении способствует и то, что граждане оформляют в собственность арендуемые участки.

Проводить активную работу среди жителей поселения по увеличению скота в личных подворьях.

На должном уровне проводить ежегодный подворный обход с похозяйственными книгами с целью анализа о наличии урожаев, скота и техники в каждом подворье.

#### 6. Промышленность

В среднесрочной перспективе для поселения будет актуальна работа по привлечению любых инвестиций на территорию Яжелбицкого сельского поселения для увеличения налогового потенциала, обеспечения занятости населения.

**7. Жилищно-коммунальное хозяйство**

С целью повышения эффективности использования территории поселения, создания благоприятной среды жизнедеятельности, улучшения жилищных условий будет продолжено содействие населению в строительстве индивидуальных жилых домов.

В целях рационального и эффективного использования земель будет продолжено предоставление гражданам земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, под садоводство, огородничество, индивидуальное жилищное строительство.

В целях упорядочения использования земель сельскохозяйственного назначения, способствующего экономической эффективности использования территории поселения, будет производиться выдел невостребованной части, находящихся в долевой собственности, земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, для последующего оформления права собственности поселения на эти земельные участки.

Теплоснабжение

В Яжелбицком сельском поселении используется централизованная и децентрализованная система теплоснабжения.

Централизованным теплоснабжением обеспечиваются жилые дома многоэтажной жилой застройки в с. Яжелбицы.

Источниками централизованного теплоснабжения являются –

- котельная в с. Яжелбицы (газоснабжение)

Основная часть потребителей в жилой застройке обеспечивается теплом от индивидуальных источников – печных и газовых (в с. Яжелбицы) установок. В качестве топлива используется дрова, природный газ.

Водоснабжение

Водоснабжение объектов Яжелбицкого сельского поселения, в основном, централизованное в с. Яжелбицы. Источником водоснабжения в с. Яжелбицы является водопровод ООО «СУ 53».

В других населенных пунктах водоснабжение – колодцы, требующие модернизации.

Газоснабжение

Газоснабжение потребителей на территории Яжелбицкого сельского поселения централизованно природным газом и децентрализовано сжиженным газом.

Природным газом обеспечивается с. Яжелбицы: ул. Усадьба, ул. Центральная, ул. Комарова, ул. Садовая.

Остальные населенные пункты газифицированы сжиженным баллонным газом. Сжиженный баллонный газ используется для приготовления пищи.

Электроснабжение

Гарантирующим поставщиком электроснабжения потребителей Яжелбицкого сельского поселения является ТНС-энерго Великий Новгород».

Связь

В настоящее время Яжелбицкое сельское поселение практически телефонизировано.

Современный жилищный фонд населенных пунктов Яжелбицкого сельского поселения представлен в основном индивидуальными отдельно стоящими 1-этажными домами с придомовыми участками, а также многоэтажными домами в селе Яжелбицы.

По данным администрации Яжелбицкого сельского поселения жилищный фонд на 01.10.2021 г. составлял 95,4 тыс.кв.м. общей площади.

**8. Благоустройство**

На 2022-2024 годы планируются следующие мероприятия:

- ремонт и содержание сетей уличного освещения;

- работа по спиливанию опасных деревьев, кустарников

- скашивание травы на общественных территориях

- содержание, работы по приведению в порядок территории воинских захоронений;

- мероприятия по благоустройству и улучшению санитарного содержания населенных пунктов Яжелбицкого сельского поселения (ликвидация и предотвращение образования несанкционированных свалок).

Договор по ремонту и обслуживанию сетей уличного освещения заключен с ООО «ВостокСпецМонтаж», уличное освещение обеспечивается от 248 светильников. Первоочередной задачей на 2022 год является установка приборов учета электроэнергии на территории Яжелбицкого сельского поселения, что приведет к значительной экономии средств бюджета. В 2021 году Администрация Яжелбицкого сельского поселения участвовала в реализации государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий на 2021 год» (установка светодиодных светильников на территории с. Яжелбицы, ул. Усадьба).

Ведется постоянная работа по ревизии, замене ламп и оборудования. Из бюджета поселения было выделено в 2021 году 743,0 тыс. рублей на оплату уличного освещения.

Администрацией сельского поселения проводится работу по контролю за исполнением правил благоустройства и выявлению бесхозяйно содержащихся объектов. Специалистами администрации выдано 8 предписаний гражданам об устранении нарушений в области благоустройства. Все предписания исполнены.

Данные работы не смогли осуществить до конца года из-за сложности согласования месторасположения с собственниками прилегающих территорий. Данная работа продолжится в 2022 году. Администрация сельского поселения в 2021 году также проводила работы по ликвидации сухих деревьев и озеленению территории. Было израсходовано более 70,6 тыс. рублей.

Сбор и вывоз мусора

Услуги по сбору и вывозу мусора с территории Яжелбицкого сельского поселения осуществляет с 01.07.2018года ООО «Экосервис»: в отношении многоквартирных домов, мусор вывозится за счет средств квартиросъемщиков. Заключены договора на вывоз мусора от частного сектора с ООО «Экосервис». В правилах благоустройства, утвержденных Советом депутатов Яжелбицкого сельского поселения, закреплена обязанность по содержанию собственных и прилегающих территорий в чистоте и порядке, своевременному вывозу мусора и ТБО. Данная обязанность подразумевает заключение договоров со специализированными организациями на вывоз мусора. К сожалению, не все жители исполняют свои обязанности. Мусор вывозится в непредназначенные для складирования места, а зачастую просто выбрасывается вдоль дорог. В течение года ликвидировано 6 несанкционированных свалок. Были заключены 15 договоров с физическими лицами по уборке и содержанию (покос травы) территорий населенных пунктов на сумму 103,6 тыс. руб. Администрацией сельского поселения ежегодно проводится организация по весенней санитарной очистки территории поселения, организуются субботники во всех населенных пунктах. В данных мероприятиях участвуют все организации, расположенные на территории. Активность населения невысока.

**9. Социальная инфраструктура**

В настоящее время на территории Яжелбицкого сельского поселения расположены следующие объекты социального и культурно-бытового назначения:

- средняя школа в с. Яжелбицы;

- детский сад в с. Яжелбицы;

- амбулатория в с. Яжелбицы в составе ЦРБ;

- почтовое отделение в с.Яжелбицы;

- дом культуры в с.Яжелбицы;

- библиотека в с. Яжелбицы, д. Дворец;

**10. Дорожное хозяйство**

Многие вопросы, которые волнуют и беспокоят наших жителей, в первую очередь касаются ремонта и строительства дорог и улиц нашего поселения. Проведена паспортизация дорог в полном объеме, однако существуют вновь вводимые дороги, работа над которыми будет продолжена.

В 2021 году из дорожного фонда Новгородской области бюджету Яжелбицкого сельского поселения на формирование муниципальных дорожных фондов выделено денежных средств 3539,2 тыс. рублей.

В рамках реализации Муниципальной программы «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог, общего пользования местного значения расположенных в границах населенных пунктов Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы» выделены денежные средства из Областного бюджета на ремонт автомобильной дороги по ул. Зеленая, ул. Садовая, ул. Набережная, ул. Усадьба с. Яжелбицы в размере 2127,0 тыс. рублей, из местного бюджета в размере 112,0 тыс. руб.;

Запланированы следующие мероприятия:

на 2022 год: продолжить ремонт автомобильной дороги в д. Аксентьево, ул. Набережная в с. Яжелбицы.

Планируется ежегодно осуществлять ремонтное профилирование всех грунтовых песчано-гравийных дорог на территории населенных пунктов поселения (летнее содержание).

В зимний период будут проводиться работы по расчистке дорог от снега и обработке дорог противогололедными материалами.

**11. Оценка пожарной безопасности**

Бесхозяйно содержащиеся территории являются одной из причин возникновения и распространения пожаров. Администрация сельского поселения просит очистить собственные и прилегающие к ним территории от сухой растительности, убрать мусор с участков. В 2020 году Администрацией проводилась работа, направленная на профилактику пожаров. Проведены беседы с неблагополучными семьями. Обновлены уголки пожарной безопасности в учреждениях культуры, образования, администрации. Проведены мероприятия с детьми в образовательных и культурных учреждениях.

На территории Яжелбицкого сельского поселения пожарных депо нет. Ближайшее к объектам Яжелбицкого сельского поселения пожарное депо расположено в г. Валдай.

На балансе Яжелбицкого сельского поселения имеется авторазливочная станция (АРС), которая используется для пожаротушения. Одна мотопомпа находятся в рабочем состоянии, которая может использоваться для пожаротушения. В каждом населенном пункте, где нет естественных водоемов есть пожарные водоемы, которые периодически чистятся.

**12. Развитие малого и среднего предпринимательства**

Развитие малого и среднего предпринимательства – один из постоянных приоритетов социально-экономического развития поселения. Вовлечение экономически активного населения в предпринимательскую деятельность способствует росту общественного благосостояния, обеспечению социально-политической стабильности в обществе, поддержанию занятости населения, увеличению поступлений в бюджеты всех уровней.

Малое и среднее предпринимательство занимает важное место в экономике поселения, оперативно реагирует на изменение рыночной конъюнктуры и приобретает в современных условиях особую значимость в силу быстрой индивидуализации и дифференциации потребительского спроса, ускорения научно-технического прогресса, расширения номенклатуры производимых товаров и услуг.

Основными направлениями деятельности в данной сфере будут являться:

-нормативное, правовое, информационное и организационное обеспечение развития малого и среднего предпринимательства;

-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

В результате реализации комплекса мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства ожидается достижение следующих результатов:

-увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства;

-ежегодное увеличение среднесписочной численности работающих в сфере малого и среднего предпринимательства;

Из основных направлений работы администрации с предпринимателями должно стать работа по выведению заработной платы «из тени», искоренение фактов выплаты зарплат ниже прожиточного минимума. Утвержден перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства

Дальнейшему положительному развитию малого предпринимательства будут способствовать меры государственной поддержки, предусмотренные федеральным, региональным и местным законодательством.

**13.Муниципальные программы**

В целях развития инфраструктуры территории поселения, привлечения инвестиций, улучшения качества жизни населения планируется реализация мероприятий муниципальных программ.

Оценка эффективности, реализации муниципальных программ по Яжелбицкому сельскому поселению за 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы | Оценка эффективности в баллах | Характеристика эффективности реализации программы |
|  | Муниципальная программа «Энергосбережение в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы» | 100,0 | эффективная |
|  | Муниципальная программа "Информатизация Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы" | 100,0 | эффективная |
|  | Муниципальная программа «Реформирование и развитие муниципальной службы в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы» | 100,0 | эффективная |
| 4. | Муниципальная программа "Благоустройство территории Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы» | 100,0 | эффективная |
| 5. | Муниципальная программа "Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения расположенных в границах населенных пунктов Яжелбицкого сельского поселения на 2021-2023 годы" | 100,0 | эффективная |
| 6. | Муниципальная программа «Профилактика правонарушений на территории Яжелбицкого сельского поселения на 2017-2020 годы» | 100,0 | эффективная |
| 7. | Муниципальная программа "Развитие территорий и поддержки территориального общественного самоуправления в Яжелбицком сельском поселении на 2019-2021 годы» | 100,0 | эффективная |
| 8. | Муниципальная программа "Нулевой травматизм» в Администрации Яжелбицкого сельского поселения на 2020-2022 годы» | 100,0 | эффективная |
| 9. | Муниципальная программа «Противодействие коррупции в Яжелбицком сельском поселении на 2021-2023 годы» | 100,0 | эффективная |

**14. Анализ возможности решения первоочередных задач**

В соответствии с Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ могут быть выделены следующие наиболее важные направления деятельности:

– управление муниципальными финансами и муниципальным имуществом;

– обеспечение жизнедеятельности поселения в части обустройства дорог местного значения;

– организация благоустройства территории поселения;

– создание условий для жизни и отдыха жителей поселения в части обеспечения необходимыми товарами и услугами, местами организованного отдыха и досуга, создание условий для регулярных занятий жителей города физической культурой и спортом;

– создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории поселения.

Комплексное использование всех источников пополнения местного бюджета (участие в региональных и федеральных программах, увеличение собственных бюджетных источников – налоговые и неналоговые доходы), предусматривающее развитие территории Яжелбицкого сельского поселения и ее комплексное освоение, что в перспективе позволит повысить уровень благосостояния населения.

**15. Источники реализации первоочередных мероприятий по выбранному варианту социально-экономического развития**

Реализация первоочередных мероприятий требует значительных финансовых поступлений в бюджет муниципального образования. Выбранный вариант предполагает активное территориальное развитие поселения и комплексное использование всех источников пополнения местного бюджета.

1. Участие в региональных и федеральных целевых программах и увеличение абсолютного показателя финансовых поступлений в бюджет муниципального образования в виде безвозмездных поступлений от вышестоящих бюджетов (субвенций).

2. Неналоговые источники пополнения доходной части бюджета муниципального образования, в том числе:

доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности*:*

– доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений);

доходы от продажи материальных и нематериальных активов:

– доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в т.ч. казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу.

Для инвестора представляется интерес использования земельных ресурсов в границах поселения, исходя из оценки земельного потенциала под:

– жилищное строительство (многоквартирное, индивидуальное);

Сдача в аренду или продажа земельного участка под размещение промышленных объектов и общественно-деловых объектов является как источником пополнения местного бюджета, так и способствует развитию экономики поселения. Территория Яжелбицкого сельского поселения является привлекательной для проживания и развития индивидуального жилищного строительства.

Бюджет Яжелбицкого согласно Бюджетному кодексу РФ, состоит из собственных доходов, которые состоят из:

* налог на доходы физических лиц – 2 %;
* доходы от уплаты акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории РФ- по нормативу-0,3853%
* единый сельскохозяйственный налог - 30%;
* налог на имущество физических лиц - 100%;
* земельный налог- 100%;
* реализация имущества поселений - 100%;
* госпошлина- 100%

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2021 № 151

с. Яжелбицы

**О присвоении адреса**

**объекту адресации**

В соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.  8    Устава, постановления Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 15.12.2014 № 169 «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации, постановления Администрации Валдайского муниципального района от 04.08.2021 № 1366 «Об утверждении схемы расположения земельного участка», расположенным на территории Яжелбицкого сельского поселения», в целях упорядочения присвоения адресов вновь образованным объектам недвижимости Администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес земельному участку площадью 2381 кв. м., образуемого путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 53:03:1517001:413 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, из земель населенных пунктов в зоне застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж.1) и считать его следующим: Российская Федерация, Новгородская область, Валдайский муниципальный район, Яжелбицкое сельское поселение, д. Горушки, З/У 1а.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 06.10.2020 № 10-рг

с. Яжелбицы

**О проведении проверки**

**соблюдения Правил благоустройства**

**Яжелбицкого сельского поселения**

В соответствии с постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 01.09.2020 № 114

1. Провести проверку в отношении ИП Хренов Н.Д..

2. Место нахождения: 175411 Новгородская область, Валдайский район, с. Яжелбицы, ул. Усадьба, д. 25.

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: заместителя Главы администрации Яжелбицкого сельского поселения – Дмитриеву Оксану Николаевну.

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: без привлечения.

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: соблюдения муниципальных правовых актов Яжелбицкого сельского поселения.

задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения законодательства в сфере благоустройства и санитарного содержания территории

5. Предметом настоящей проверки является:

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6. Срок проведения проверки: 2 рабочих дня.

К проведению проверки приступить:

14.10.2021 года.

Проверку окончить не позднее:

15.10.2021 года.

7.Правовые основания проведения проверки:

Положение о порядке осуществления муниципального контроля на территории Яжелбицкого сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Яжелбицкого сельского поселения от 29.12.2009 N 146 с последующими изменениями;

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: визуальный осмотр территории объекта, анализ документов.

9. В ходе проверки истребовать копии следующих документов: свидетельство о государственной регистрации; договор по организации вывоза отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности; правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, помещение используемые при осуществлении деятельности.

Документы должны быть заверены надлежащим образом.

10.Уполномоченному на проведение проверки должностному лицу в процессе проверки руководствоваться административным регламентомпроведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории Яжелбицкого сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Яжелбицкого сельского поселения от 05.05.2010 № 40 с последующими изменениями.

**Заместитель главы администрации**

**сельского поселения О.Н. Дмитриева**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 29.10.2020 № 11-рг

с. Яжелбицы

**О признании утратившим силу Распоряжения администрации Яжелбицкого сельского поселения от 19.08.2019 № 24-рг**

**«Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Яжелбицкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Признать утратившим силу Распоряжение администрации Яжелбицкого сельского поселения от 19.08.2019 № 24-рг «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Яжелбицкого сельского поселения».
2. Данное распоряжение опубликовать в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://seloadm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯЖЕЛБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 29.10.2020 № 12-рг

с. Яжелбицы

**О признании утратившим силу Распоряжения администрации Яжелбицкого сельского поселения от 19.08.2019 № 25-рг**

**«Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Яжелбицкого сельского поселения Валдайского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Признать утратившим силу Распоряжение администрации Яжелбицкого сельского поселения от 19.08.2019 № 25-рг «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Яжелбицкого сельского поселения Валдайского района».
2. Данное распоряжение опубликовать в информационном бюллетене «Яжелбицкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Яжелбицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://seloadm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава сельского поселения А.И. Иванов**

**ИНФОРМАЦИЯ ОТ ПРОКУРАТУРЫ**

**На вопросы отвечает первый заместитель прокурора г. Великого Новгорода Дубровина Татьяна Сергеевна.**

**Вопрос: Я нахожусь в декретном отпуске. Имеют ли право уволить моего супруга в связи с сокращением штата?**

**Ответ:** Статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) предусмотрено, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

**Вопрос: В 2012 году мне по наследству от матери достался земельный участок. В следующем году я планирую его продать. Должен ли я буду платить налог от его продажи?**

**Ответ:** В соответствии с п. 3 ст. 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению доходы, полученные от продажи недвижимого имущества, право собственности на которое получено налогоплательщиком в порядке наследования, если собственник владеет ими три года и более.

Учитывая, что наследство было открыто в 2012 году, то земельный участок принадлежит Вам уже более 8 лет. Таким образом, Вы освобождаетесь от уплаты налога и обязанности декларировать доход от продажи указанного имущества.

**Вопрос: Я являюсь донором крови и ее компонентов. Какими гарантиями, предусмотренными трудовым законодательством, я имею право воспользоваться?**

**Ответ:** В соответствии со статьей 186 Трудового кодекса Российской Федерации в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

|  |
| --- |
| **Учредитель: Совет депутатов Яжелбицкого Адрес редакции и учредителя: 175411**  **сельского поселения Новгородская область, Валдайский район,**  **Главный редактор Н. Г. Дмитриева с. Яжелбицы, ул. Усадьба, д. 22**  **Тираж: 5 экземпляров тел/факс (881666)37-126** |
| **Распространяется бесплатно E-mail: selsovet99@mail.ru** |