*Официальный бюллетень Администрации Трегубовского сельского поселения*

**№ 5**

**от 29 июня 2018 год**

Периодическое печатное средство массовой информации

**Учредитель газеты:**

*Совет депутатов Трегубовского сельского поселения*

**Адрес редакции-издателя:**

*174203, Россия, Новгородская область, Чудовский район, д. Трегубово, ул. Школьная-1, помещение 32.*

**Издатель:**

*Администрация Трегубовского сельского поселения*

**Подписан в печать:**

29.06.2018

**Тираж:** 8 экземпляров

**Распространяется бесплатно**

**Телефон:** (8816-65) 43-292

***униципальная***

 ***нформационная***

***азета***

**Трегубово**

**Российская Федерации**

**Новгородская область Чудовский район**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.05.2018 № 36

д.Трегубово

**О мерах по предупреждению**

**и тушению пожаров в населен-**

**ных пунктах, на объектах сель-**

**ского хозяйства и предупрежде-**

**нию гибели людей от пожаров**

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ « О пожарной безопасности» и в целях усиления пожарной безопасности объектов всех форм собственности и населенных пунктах Трегубовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений и предприятий, населению, старостам населенных пунктов :

1.1 В апреле – мае 2018 года:

Подготовить территории населенных пунктов и население к пожароопасному периоду, для чего:

 - организовать проведение работ по очистке от сгораемого мусора и сухой растительности территорий организаций и дворовых территорий жилых домов;

 - организовать проверку, техническое обслуживание и ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения на объектах и в населенных пунктах, обеспечение подъездов к ним с устройством площадок с твердым покрытием ;

 - в случае повышения пожарной опасности (сухая, жаркая погода) установить особый противопожарный режим, установить дополнительные требования по выполнению мер пожарной безопасности на подведомственных территориях, в том числе в населенных пунктах, примыкающих к лесным массивам;

 - запретить разведение костров, сжигание сухой травы и мусора в населенных пунктах, на территориях организаций и дачных массивах.

 - подготовить к применению вспомогательную технику всех видов для целей пожаротушения (техническое обслуживание, ремонт, создание первичных средств пожаротушения, пожарно-технического вооружения и рукавов);

 - на собраниях в населенных пунктах рассмотреть вопросы предупреждения и тушения пожаров, а также о действиях в случае обнаружения или возникновения пожаров;

 - организовать информирование населения о пожарах, их основных причинах, пожароопасном поведении людей, действиях в случае возникновения пожаров;

 - разработать листовки, наглядно-изобразительные материалы по пожарной тематике и оформить уголки безопасности в социально значимых местах ( отделения почтовой связи, помещение Администрации Трегубовского сельского поселения, в Отделе по работе с населением поселения д.Селищи, в магазинах или около них, образовательных учреждениях и центрах досуга, на автобусных остановках, на досках объявлений в населенных пунктах Трегубовского сельского поселения);

- по необходимости обеспечить устройство защитных полос в границах населенных пунктов, расположенных в зоне возможных лесных и торфяных пожаров;

- в каждом населенном пункте оборудовать места подачи звуковых сигналов для оповещения и сбора жителей на тушение пожаров;

- проверить и поддерживать постоянную телефонную связь (мобильную связь) со всеми населенными пунктами поселения, местами размещения добровольных пожарных команд в д.Селищи, д.Спасская Полисть, д.Трегубово для своевременного вызова пожарной помощи.

1.2 В сентябре – октябре 2018 года:

- рассмотреть на совещании в Администрации Трегубовского сельского поселения вопросы готовности к эксплуатации в зимний период объектов жизнеобеспечения, населенных пунктов, жилищного фонда и других объектов независимо от форм собственности, противопожарного состояния объектов с массовым пребыванием людей;

- организовать ремонт, техническое обслуживание, регулярную очистку от снега и обеспечить устойчивую возможность использования в зимних условиях источников наружного водоснабжения;

- ужесточить контроль за проведением всех видов пожароопасных работ, исключить случаи использования открытого огня для отогревания водопроводных сетей на объектах всех форм собственности и в жилищном фонде;

- организовать ремонт печей и своевременную очистку дымоходов в домах, где проживают одинокие, престарелые граждане, неблагополучные семьи;

- организовать ремонт внутренней электропроводки в частном жилом секторе у одиноких и престарелых граждан;

- обратить внимание старост в населенных пунктах Трегубовского сельского поселения на бесхозные, заброшенные строения;

- организовать инструктаж внештатными пожарными инспекторами по мерам безопасности неблагополучных семей, одиноко проживающих и престарелых граждан под роспись;

- обеспечить контроль за проведением по противопожарному обустройству полос отчуждения вдоль федеральных автомобильных и железных дорог, линий электропередачи и связи, сопредельных с землями и лесами поселения.

1.3. Товариществу собственников недвижимости «Трегубово» (ТСН «Наш Дом») , ООО «УК-Управление домами» в осенний период:

- провести мероприятия по приведению в пожаробезопасное состояние жилищный фонд и подведомственные объекты;

- организовать обеспечение ремонта и техническое обслуживание источников наружного противопожарного водоснабжения;

- обеспечить своевременную очистку от снега подъезды к колодцам пожарных гидрантов, восстановить указатели их места нахождения;

- организовать работу по приведению в рабочее состояние систем внутреннего противопожарного водоснабжения и противопожарной защиты в домах повышенной этажности, обеспечить их техническое обслуживание и своевременное испытание;

- организовать ремонт печей и своевременную очистку дымоходов в подведомственном жилищном фонде с печным отоплением;

- обеспечить проведение подготовленными специалистами инструктажей о мерах пожарной безопасности с ответственными квартиросъемщиками под роспись;

- организовать проведение обследований технического состояния систем отопления и электроснабжения в жилом секторе с принятие конкретных мер по устранению выявленных неисправностей;

- принять дополнительные меры, исключающие проникновение в подвалы и на чердаки лиц без определенного места жительства.

1.4.Руководителям сельскохозяйственных предприятий осуществляющим свою деятельность на территории Трегубовского сельского поселения, крестьянских и фермерских хозяйств, владельцам скота и птицы :

- в зданиях животноводческих ферм помещения, предназначенные для размещения вакуум-насосных и теплогенераторов для приготовления кормов с огневым подогревом, помещения для хранения грубых кормов должны быть отделены от помещений для содержания скота противопожарными

стенами и перекрытиями. Указанные помещения должны иметь выходы непосредственно наружу;

- въезд на тракторах, автомобилях и сельхозмашинах, выхлопные трубы которых не оборудованы искрогасителями в помещения для содержания скота не допускается;

- регулярно проверять и производить глиняную обмазку толщиной 3 см. горючего утеплителя, деревянных конструкций, перекрытий от возгорания;

- применение, использование открытых нагревательных элементов не допускается;

- в ночное время животноводческие и птицеводческие помещения при нахождении в них скота и птицы должны находиться под наблюдением сторожей, скотников или других назначенных лиц;

- до начала уборки урожая все задействованные в ней лица должны пройти противопожарный инструктаж, уборочная техника должна быть обеспечена первичными средствами пожаротушения ( комбайны, тракторы- двумя огнетушителями, двумя штыковыми лопатами и двумя метлами), оборудована исправными искрогасителями и быть технически исправной;

- не допускать сжигания стерни, пожнивных остатков и разведения костров на полях.

 3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от  14.05.2018           № 39

д.Трегубово

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в   административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Трегубовского сельского поселения»** |

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести изменения в регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Трегубовского сельского поселения» от 21.11.2017 № 154.

 1.1.Раздел V и его название изложить в новой редакции.

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.05.2018 № 40

д.Трегубово

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент Администрации Трегубовского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок изреестра муниципальной собственности»  |

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 01.08.2011 № 27.

 1.Раздел 5 и его название изложить в новой редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

 5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.05.2018 № 41

д.Трегубово

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный** **регламент предоставления муниципальной** **услуги Администрации Трегубовского** **сельского поселения ««Выдача документов** **(единого жилищного документа, копии финансово****-лицевого счета, выписки из домовой книги,** **карточки учета собственника жилого** **помещения, справок и иных документов)»** |

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)», утвержденный постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 05.11.2014 № 110.

 1.Раздел 5 и его название изложить в новой редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

 5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.05.2018 № 42

д.Трегубово

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный** **регламент Администрации Трегубовского** **сельского поселения «Выдача разрешения на****проведение земляных работ»** |

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 06.09.2017 № 89.

 1.Раздел V и его название изложить в новой редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

 5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2018 № 43

д.Трегубово

**О внесении изменений в административный**

**регламент Администрации Трегубовского**

 **сельского поселения предоставления**

 **муниципальной услуги «Выдача выписок**

**из похозяйственной книги о наличии у гражданина**

**права на земельный участок»**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, утвержденный постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 21.06.2012 № 43.

 1.Раздел 5 и его название изложить в новой редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

 5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2018 № 44

д.Трегубово

**О внесении изменений в административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Совершение нотариальных действий специально**

 **уполномоченным должностным лицом**

**Администрации Трегубовского сельского поселения»**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий специально уполномоченным должностным лицом Администрации Трегубовского сельского поселения,утвержденный постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 21.06.2012 № 45.

 1.Раздел 5 и его название изложить в новой редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

 5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2018 № 46

д.Трегубово

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный** **регламент предоставления муниципальной** **услуги «Оформление архивных справок, выписок,** **копий архивных документов, копий правовых** **актов администрации Трегубовского сельского поселения»** |

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок, выписок, копий архивных документов, копий правовых актов администрации Трегубовского сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 21.06.2012 № 42.

 1.Раздел V и его название изложить в новой редакции:

 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее — жалоба)

 5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 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.

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

5.3.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта  Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

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

5.4.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр,организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии)  подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

 в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5. незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб».

2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения С.Б.Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.05.2018 № 136

д. Трегубово

**Об исполнении бюджета**

**Трегубовского сельского**

**поселения за 2017 год**

 В соответствии с Положением о бюджетном процессе в Трегубовском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 20 декабря 2013 года № 176 (в редакции решений от 27.10.2014 № 215, от 29.10.2015 № 6, от 10.11.2016 № 69)

Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемый отчёт об исполнении бюджета Трегубовского сельского поселения за 2017 год, согласно приложениям.

 2. Опубликовать решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет».

Глава поселения С.Б. Алексеев

 Приложение 1

к решению Совета депутатов

Трегубовского сельского поселения

от 31.05.2018 № 136

«Об исполнении бюджета Трегубовского

 сельского поселения за 2017 год»

Доходы бюджета по кодам видов, подвидов доходов, относящихся к доходам бюджета Трегубовского сельского поселения, за 2017 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | х | 9 224 452,00 | 8 907 709,31 | 595 882,92 |
| в том числе: |   |   |   |   |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 10000000000000000 | 4 935 600,00 | 4 618 857,31 | 595 882,92 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 10100000000000000 | 245 000,00 | 349 940,36 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц | 10102000010000110 | 245 000,00 | 349 940,36 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102010010000110 | 245 000,00 | 348 791,45 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102030010000110 |   | 1 148,91 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 10300000000000000 | 552 700,00 | 593 705,14 | 5 276,59 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 10302000010000110 | 552 700,00 | 593 705,14 | 5 276,59 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10302230010000110 | 188 700,00 | 243 953,05 | 0,00 |
| 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 дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10302240010000110 | 1 900,00 | 2 476,53 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10302250010000110 | 399 800,00 | 394 523,41 | 5 276,59 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10302260010000110 | -37 700,00 | -47 247,85 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 10500000000000000 |   | 510,77 | 0,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 10503000010000110 |   | 510,77 | 0,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 10503010010000110 |   | 510,77 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 10600000000000000 | 3 410 000,00 | 2 953 705,14 | 583 657,99 |
| Налог на имущество физических лиц | 10601000000000110 | 296 000,00 | 423 363,13 | 0,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 10601030100000110 | 296 000,00 | 423 363,13 | 0,00 |
| Земельный налог | 10606000000000110 | 3 114 000,00 | 2 530 342,01 | 583 657,99 |
| Земельный налог с организаций | 10606030000000110 | 1 414 000,00 | 833 741,30 | 580 258,70 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 10606033100000110 | 1 414 000,00 | 833 741,30 | 580 258,70 |
| Земельный налог с физических лиц | 10606040000000110 | 1 700 000,00 | 1 696 600,71 | 3 399,29 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 10606043100000110 | 1 700 000,00 | 1 696 600,71 | 3 399,29 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 10800000000000000 | 10 000,00 | 7 500,00 | 2 500,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 10804000010000110 | 10 000,00 | 7 500,00 | 2 500,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 10804020010000110 | 10 000,00 | 7 500,00 | 2 500,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 11100000000000000 | 140 000,00 | 135 551,66 | 4 448,34 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 11109000000000120 | 140 000,00 | 135 551,66 | 4 448,34 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 11109040000000120 | 140 000,00 | 135 551,66 | 4 448,34 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 11109045100000120 | 140 000,00 | 135 551,66 | 4 448,34 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 11400000000000000 | 577 900,00 | 577 944,24 | 0,00 |
| 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) | 11402000000000000 | 46 400,00 | 46 444,00 | 0,00 |
| 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 | 11402050100000410 | 46 400,00 | 46 444,00 | 0,00 |
| 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 | 11402053100000410 | 46 400,00 | 46 444,00 | 0,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 11406000000000430 | 531 500,00 | 531 500,24 | 0,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 11406020000000430 | 531 500,00 | 531 500,24 | 0,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 11406025100000430 | 531 500,00 | 531 500,24 | 0,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 20000000000000000 | 4 288 852,00 | 4 288 852,00 | 0,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 20200000000000000 | 4 288 852,00 | 4 288 852,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 20210000000000151 | 2 617 300,00 | 2 617 300,00 | 0,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 20215001000000151 | 2 617 300,00 | 2 617 300,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 20215001100000151 | 2 617 300,00 | 2 617 300,00 | 0,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 20220000000000151 | 1 409 202,00 | 1 409 202,00 | 0,00 |
| Прочие субсидии | 20229999000000151 | 1 409 202,00 | 1 409 202,00 | 0,00 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 20229999100000151 | 1 409 202,00 | 1 409 202,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 20230000000000151 | 194 450,00 | 194 450,00 | 0,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 20230024000000151 | 121 900,00 | 121 900,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 20230024100000151 | 121 900,00 | 121 900,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 20235118000000151 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 20235118100000151 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 20240000000000151 | 67 900,00 | 67 900,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 20240014000000151 | 59 400,00 | 59 400,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 20240014100000151 | 59 400,00 | 59 400,00 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 20249999000000151 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 20249999100000151 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |

Приложение 2

 к решению Совета депутатов

Трегубовского сельского поселения

от 31.05.2018 № 136

«Об исполнении бюджета Трегубовского

 сельского поселения за 2017 год»

Расходы бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам, элементам видов расходов классификации расходов бюджета Трегубовского сельского поселения в ведомственной структуре расходов за 2017 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | х | 9 291 102,00 | 8 516 709,84 | 774 392,16 |
| в том числе: |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0100 | 0000000000 | 000 | 3 710 250,00 | 3 649 269,57 | 60 980,43 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 0000000000 | 000 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0102 | 0100000000 | 000 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0102 | 0110000000 | 000 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0102 | 0110500000 | 000 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Финансовое обеспечение функций Главы Трегубовского сельского поселения | 0102 | 0110520160 | 000 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0110520160 | 100 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 0110520160 | 120 | 514 400,00 | 511 008,32 | 3 391,68 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0102 | 0110520160 | 121 | 364 200,00 | 362 360,01 | 1 839,99 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 0102 | 0110520160 | 122 | 40 100,00 | 40 100,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0102 | 0110520160 | 129 | 110 100,00 | 108 548,31 | 1 551,69 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 0000000000 | 000 | 2 983 600,00 | 2 945 317,39 | 38 282,61 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0104 | 0100000000 | 000 | 2 853 500,00 | 2 815 217,39 | 38 282,61 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0104 | 0110000000 | 000 | 2 853 500,00 | 2 815 217,39 | 38 282,61 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0104 | 0110500000 | 000 | 2 853 500,00 | 2 815 217,39 | 38 282,61 |
| Финансовое обеспечение функций аппарата Администрации Трегубовского сельского поселения | 0104 | 0110520170 | 000 | 2 853 500,00 | 2 815 217,39 | 38 282,61 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0110520170 | 100 | 1 981 200,00 | 1 980 499,79 | 700,21 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 0110520170 | 120 | 1 981 200,00 | 1 980 499,79 | 700,21 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 0110520170 | 121 | 1 434 800,00 | 1 434 412,81 | 387,19 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 0104 | 0110520170 | 122 | 120 300,00 | 120 300,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 0110520170 | 129 | 426 100,00 | 425 786,98 | 313,02 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0110520170 | 200 | 837 300,00 | 810 412,04 | 26 887,96 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0110520170 | 240 | 837 300,00 | 810 412,04 | 26 887,96 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0104 | 0110520170 | 242 | 116 500,00 | 110 590,00 | 5 910,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0110520170 | 244 | 720 800,00 | 699 822,04 | 20 977,96 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0110520170 | 800 | 35 000,00 | 24 305,56 | 10 694,44 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0110520170 | 850 | 35 000,00 | 24 305,56 | 10 694,44 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 0104 | 0110520170 | 851 | 10 000,00 | 6 763,00 | 3 237,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 0104 | 0110520170 | 852 | 10 000,00 | 5 492,00 | 4 508,00 |
| Уплата иных платежей | 0104 | 0110520170 | 853 | 15 000,00 | 12 050,56 | 2 949,44 |
| Непрограммные направления деятельности | 0104 | 1200000000 | 000 | 130 100,00 | 130 100,00 | 0,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий по решению вопроса местного значения по формированию архивных фондов в соответствии с заключенными соглашениями | 0104 | 1200000044 | 000 | 8 200,00 | 8 200,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 1200000044 | 100 | 7 800,00 | 7 800,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000044 | 120 | 7 800,00 | 7 800,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000044 | 121 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000044 | 129 | 1 800,00 | 1 800,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200000044 | 200 | 400,00 | 400,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200000044 | 240 | 400,00 | 400,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200000044 | 244 | 400,00 | 400,00 | 0,00 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области по организации деятельности по сбору (в том числе по раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, и захоронению твёрдых коммунальных отходов | 0104 | 1200070280 | 000 | 121 400,00 | 121 400,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 1200070280 | 100 | 108 980,00 | 108 980,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200070280 | 120 | 108 980,00 | 108 980,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200070280 | 121 | 84 560,00 | 84 560,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200070280 | 129 | 24 420,00 | 24 420,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070280 | 200 | 12 420,00 | 12 420,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070280 | 240 | 12 420,00 | 12 420,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070280 | 244 | 12 420,00 | 12 420,00 | 0,00 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного законодательства | 0104 | 1200070650 | 000 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070650 | 200 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070650 | 240 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070650 | 244 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 0000000000 | 000 | 102 350,00 | 102 350,00 | 0,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 0106 | 1200000000 | 000 | 102 350,00 | 102 350,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по внешнему финансовому контролю | 0106 | 1200020190 | 000 | 102 350,00 | 102 350,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты | 0106 | 1200020190 | 500 | 102 350,00 | 102 350,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0106 | 1200020190 | 540 | 102 350,00 | 102 350,00 | 0,00 |
| Резервные фонды | 0111 | 0000000000 | 000 | 10 000,00 |   | 10 000,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0111 | 0100000000 | 000 | 10 000,00 |   | 10 000,00 |
| Финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 0111 | 0100020150 | 000 | 10 000,00 |   | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 0100020150 | 800 | 10 000,00 |   | 10 000,00 |
| Резервные средства | 0111 | 0100020150 | 870 | 10 000,00 |   | 10 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 0000000000 | 000 | 99 900,00 | 90 593,86 | 9 306,14 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0113 | 0100000000 | 000 | 99 900,00 | 90 593,86 | 9 306,14 |
| Финансовое обеспечение мероприятий, обеспечивающих содержание, управление и реализацию муниципального имущества | 0113 | 0100100000 | 000 | 46 000,00 | 36 693,86 | 9 306,14 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по реализации полномочия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения | 0113 | 0100120010 | 000 | 46 000,00 | 36 693,86 | 9 306,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100120010 | 200 | 46 000,00 | 36 693,86 | 9 306,14 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100120010 | 240 | 46 000,00 | 36 693,86 | 9 306,14 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100120010 | 244 | 46 000,00 | 36 693,86 | 9 306,14 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по реализации проектов местных инициатив граждан в решении вопросов местного значения | 0113 | 0100700000 | 000 | 45 400,00 | 45 400,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по реализации проектов местных инициатив граждан в решении вопросов местного значения за счет средств областного бюджета, включая софинансирование из бюджета поселения | 0113 | 01007S2090 | 000 | 45 400,00 | 45 400,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 01007S2090 | 200 | 45 400,00 | 45 400,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 01007S2090 | 240 | 45 400,00 | 45 400,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 01007S2090 | 244 | 45 400,00 | 45 400,00 | 0,00 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0113 | 0110000000 | 000 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0113 | 0110500000 | 000 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования и участия в семинарах служащих, муниципальных служащих Новгородской области, работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | 0113 | 0110571360 | 000 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0110571360 | 200 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0110571360 | 240 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0110571360 | 244 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 0200 | 0000000000 | 000 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 0000000000 | 000 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 0203 | 1200000000 | 000 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 1200051180 | 000 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 1200051180 | 100 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 1200051180 | 120 | 72 550,00 | 72 550,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0203 | 1200051180 | 121 | 55 730,00 | 55 730,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0203 | 1200051180 | 129 | 16 820,00 | 16 820,00 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 0300 | 0000000000 | 000 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 0000000000 | 000 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0310 | 0100000000 | 000 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| Проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | 0310 | 0100020030 | 000 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 0100020030 | 200 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 0100020030 | 240 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 0100020030 | 244 | 31 000,00 | 12 800,00 | 18 200,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0400 | 0000000000 | 000 | 2 829 500,00 | 2 439 852,27 | 389 647,73 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 0000000000 | 000 | 2 676 500,00 | 2 392 452,27 | 284 047,73 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0409 | 0100000000 | 000 | 2 676 500,00 | 2 392 452,27 | 284 047,73 |
| Содержание улично-дорожной сети в состоянии, отвечающем нормативным требованиям и обеспечивающем безопасность дорожного движения | 0409 | 0100200000 | 000 | 2 676 500,00 | 2 392 452,27 | 284 047,73 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 0100220040 | 000 | 1 192 100,00 | 944 935,74 | 247 164,26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220040 | 200 | 1 192 100,00 | 944 935,74 | 247 164,26 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220040 | 240 | 1 192 100,00 | 944 935,74 | 247 164,26 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220040 | 244 | 1 192 100,00 | 944 935,74 | 247 164,26 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 0100220050 | 000 | 101 400,00 | 64 516,53 | 36 883,47 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220050 | 200 | 101 400,00 | 64 516,53 | 36 883,47 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220050 | 240 | 101 400,00 | 64 516,53 | 36 883,47 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220050 | 244 | 101 400,00 | 64 516,53 | 36 883,47 |
| Софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам формирования муниципальных дорожных фондов | 0409 | 0100220220 | 000 | 70 000,00 | 70 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220220 | 200 | 70 000,00 | 70 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220220 | 240 | 70 000,00 | 70 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220220 | 244 | 70 000,00 | 70 000,00 | 0,00 |
| Расходы на формирование муниципального дорожного фонда поселения за счет средств дорожного фонда Новгородской области | 0409 | 0100271520 | 000 | 1 313 000,00 | 1 313 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100271520 | 200 | 1 313 000,00 | 1 313 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100271520 | 240 | 1 313 000,00 | 1 313 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100271520 | 244 | 1 313 000,00 | 1 313 000,00 | 0,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 0000000000 | 000 | 153 000,00 | 47 400,00 | 105 600,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0412 | 0100000000 | 000 | 153 000,00 | 47 400,00 | 105 600,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по проведению топографо-геодезических, картографических и землеустроительных работ и услуг по разработке нормативных правовых актов территориального планирования | 0412 | 0100020210 | 000 | 153 000,00 | 47 400,00 | 105 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0100020210 | 200 | 153 000,00 | 47 400,00 | 105 600,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0100020210 | 240 | 153 000,00 | 47 400,00 | 105 600,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0100020210 | 244 | 153 000,00 | 47 400,00 | 105 600,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 0500 | 0000000000 | 000 | 2 511 202,00 | 2 205 815,68 | 305 386,32 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 0000000000 | 000 | 107 002,00 | 105 132,43 | 1 869,57 |
| Непрограммные направления деятельности | 0502 | 1200000000 | 000 | 107 002,00 | 105 132,43 | 1 869,57 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий по решению вопроса местного значения по организации нецентрализованного холодного водоснабжения на территории Трегубовского сельского поселения | 0502 | 1200000045 | 000 | 51 200,00 | 49 330,43 | 1 869,57 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200000045 | 200 | 51 200,00 | 49 330,43 | 1 869,57 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200000045 | 240 | 51 200,00 | 49 330,43 | 1 869,57 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200000045 | 244 | 51 200,00 | 49 330,43 | 1 869,57 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по развитию водоснабжения и водоотведения за счет средств областного бюджета | 0502 | 1200072370 | 000 | 55 802,00 | 55 802,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200072370 | 200 | 55 802,00 | 55 802,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200072370 | 240 | 55 802,00 | 55 802,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200072370 | 244 | 55 802,00 | 55 802,00 | 0,00 |
| Благоустройство | 0503 | 0000000000 | 000 | 2 404 200,00 | 2 100 683,25 | 303 516,75 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0503 | 0100000000 | 000 | 2 404 200,00 | 2 100 683,25 | 303 516,75 |
| Финансовое обеспечение организации уличного освещения с учетом мероприятий по энергосбережению | 0503 | 0100300000 | 000 | 1 656 000,00 | 1 357 597,71 | 298 402,29 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по энергосбережению | 0503 | 0100320070 | 000 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320070 | 200 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320070 | 240 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320070 | 244 | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по организации уличного освещения | 0503 | 0100320080 | 000 | 1 650 000,00 | 1 351 597,71 | 298 402,29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320080 | 200 | 1 650 000,00 | 1 351 597,71 | 298 402,29 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320080 | 240 | 1 650 000,00 | 1 351 597,71 | 298 402,29 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320080 | 244 | 1 650 000,00 | 1 351 597,71 | 298 402,29 |
| Организация благоустройства и озеленения территории, приведение в качественное состояние элементов благоустройства | 0503 | 0100400000 | 000 | 748 200,00 | 743 085,54 | 5 114,46 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по организации сбора и вывоза ТБО с территории поселения | 0503 | 0100420090 | 000 | 260 000,00 | 259 088,80 | 911,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420090 | 200 | 260 000,00 | 259 088,80 | 911,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420090 | 240 | 260 000,00 | 259 088,80 | 911,20 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420090 | 244 | 260 000,00 | 259 088,80 | 911,20 |
| Проведение мероприятий по благоустройству территории, обустройству и содержанию мест массового отдыха в поселении | 0503 | 0100420100 | 000 | 488 200,00 | 483 996,74 | 4 203,26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420100 | 200 | 488 200,00 | 483 996,74 | 4 203,26 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420100 | 240 | 488 200,00 | 483 996,74 | 4 203,26 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420100 | 244 | 488 200,00 | 483 996,74 | 4 203,26 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 0700 | 0000000000 | 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Молодежная политика | 0707 | 0000000000 | 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0707 | 0100000000 | 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 0707 | 0100020110 | 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 0100020110 | 200 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 0100020110 | 240 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 0100020110 | 244 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 0800 | 0000000000 | 000 | 48 900,00 | 48 815,00 | 85,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 | 0000000000 | 000 | 48 900,00 | 48 815,00 | 85,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0804 | 0100000000 | 000 | 48 900,00 | 48 815,00 | 85,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества в годы Великой Отечественной войны | 0804 | 0100020120 | 000 | 18 900,00 | 18 815,00 | 85,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020120 | 200 | 18 900,00 | 18 815,00 | 85,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020120 | 240 | 18 900,00 | 18 815,00 | 85,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020120 | 244 | 18 900,00 | 18 815,00 | 85,00 |
| Финансовое обеспечение культурно - массовых, культурно - зрелищных и выставочных мероприятий | 0804 | 0100020130 | 000 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020130 | 200 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020130 | 240 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020130 | 244 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 1000 | 0000000000 | 000 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 0000000000 | 000 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| Непрограммные направления деятельности | 1001 | 1200000000 | 000 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| Финансовое обеспечение прочих мероприятий по непрограммным направлениям деятельности | 1001 | 1200099990 | 000 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1001 | 1200099990 | 300 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1001 | 1200099990 | 310 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 1001 | 1200099990 | 312 | 72 700,00 | 72 607,32 | 92,68 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 1100 | 0000000000 | 000 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| Физическая культура | 1101 | 0000000000 | 000 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 1101 | 0100000000 | 000 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 1101 | 0100020140 | 000 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0100020140 | 200 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0100020140 | 240 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0100020140 | 244 | 9 000,00 | 9 000,00 | 0,00 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 1200 | 0000000000 | 000 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Периодическая печать и издательства | 1202 | 0000000000 | 000 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 1202 | 0100000000 | 000 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по опубликованию нормативных правовых актов и прочих материалов органов местного самоуправления в периодических изданиях | 1202 | 0100020020 | 000 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 0100020020 | 200 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 0100020020 | 240 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 0100020020 | 244 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | х | -66 650,00 | 390 999,47 | х |

Приложение 3

 к решению Совета депутатов

Трегубовского сельского поселения

от 31.05.2018 № 136

«Об исполнении бюджета Трегубовского

 сельского поселения за 2017 год»

|  |
| --- |
| Расходы бюджета Трегубовского сельского поселения за 2017 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетовРоссийской Федерации |
| Наименование | Раздел | Под-раздел | Кассовое исполнение(руб.) |
|  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 3 649 269,57 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования  | 01 | 02 | 511 008,32 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации , высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации , местных администраций  | 01 | 04 | 2 945 317,39 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 102 350,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 90 593,86 |
| Национальная оборона | 02 |  | 72 550,00 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 72 550,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 12 800,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 12 800,00 |
| Национальная экономика | 04 |  | 2 439 852,27 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 2 392 452,27 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 47 400,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  | 2 205 815,68 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 105 132,43 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 2 100 683,25 |
| Образование | 07 |  | 5 000,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 5 000,00 |
| Культура, кинематография | 08 |  | 48 815,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 48 815,00 |
| Социальная политика | 10 |  | 72 607,32 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 72 607,32 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 9 000,00 |
| Физическая культура  | 11 | 01 | 9 000,00 |
| Средства массовой информации | 12 |  | 1 000,00 |
| Периодическая печать и издательства | 12 | 02 | 1 000,00 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ: |  |  | 8 516 709,84 |

Приложение 4

 к решению Совета депутатов

Трегубовского сельского поселения

от 31.05.2018 № 136

«Об исполнении бюджета Трегубовского

 сельского поселения за 2017 год»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета

Трегубовского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

 Российской Федерации за 2017 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | Сумма (тыс.руб) |
| Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | -390 999,47 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | -390 999,47 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -8 910 895,76 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 500 | -8 910 895,76 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -8 910 895,76 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 8 519 896,29 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 600 | 8 519 896,29 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 8 519 896,29 |

Приложение 5

 к решению Совета депутатов

Трегубовского сельского поселения

от 31.05.2018 № 136

«Об исполнении бюджета Трегубовского

 сельского поселения за 2017 год»

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к отчету об исполнении бюджета Трегубовского сельского поселения**

**за 2017 год**

Доходы бюджета поселения

 Для реализации своей деятельности Трегубовское сельское поселение имеет свой бюджет, состоящий из доходной и расходной частей, и который утвержден решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 26.12.2016 № 80 «О бюджете Трегубовского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов». Доходная часть бюджета поселения за 2017 год исполнена на 96,6 процентов от годовых показателей (при годовом плане 9 224 452,00 рублей поступило 8 907 709,31 рублей).

Перенос сроков уплаты имущественных налогов негативно сказывается на наполняемости (исполнении) бюджета поселения. Также на исполнение плановых показателей по собственным доходам значительно влияет отсутствие на уровне администрации поселения рычагов воздействия для борьбы с недоимкой по налогам.

 Конечной задачей формирования и исполнения бюджета является целевой характер, рациональность и эффективность расходования бюджетных средств. За 2017 год в бюджет поселения поступило собственных доходов: аренды имущества – 135,55 тыс. руб. (96,8 %), имущественного налога – 423,36 тыс. руб. (143%), подоходного налога – 349,94 тыс. руб. (142,8 %), земельного налога – 2 530,34 тыс.руб. (81,3 %), от поступления акцизов на автомобильное топливо – 593,7 тыс. руб. (107,4%) .

 Общая сумма по собственным доходам составила 4 618,86 тыс. руб., что составляет 93,6 % от годовых плановых показателей. Сумма собственных доходов увеличилась по сравнению с 2016 годом на 12,3% (таб.1).

Таблица 1

Анализ поступления собственных доходов

в бюджет Трегубовского сельского поселения в 2017 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходов | Утверждено на год(тыс.руб) | Исполнено за 2017 г(тыс.руб) | %исполнения | Недовып-е плана (-)Перевып-е плана (+)тыс.руб. |
| Налоговые доходы | 4217,7 | 3905,4 | 92,6 | -312,3 |
| -налог на доходы физических лиц | 245,0 | 349,9 | 142,8 |  104,9 |
| -налог на имущество физических лиц | 296,0 | 423,4 | 143,0 |  127,7 |
| -земельный налог | 3 114,0 | 2 530,3 | 81,3 | -583,7 |
| -единый сельхоз. налог | 0,0 | 0,5 | - | - |
| - акцизы на авт.топливо | 552,7 | 593,7 | 107,4 |  41,0 |
| -госпошлина | 10,0 | 7,5 | 75,0 | -2,5 |
| Неналоговые доходы | 717,9 | 713,5 | 99,4 | -4,4 |
| - продажа имущества | 577,9 |  577,9 | 100,0 | 0,0 |
| - аренда имущества | 140,0 | 135,6 | 96,9 | -4,4 |
| ИТОГО ДОХОДОВ | 4 935,6 | 4 618,9 | 93,6 | -316,7 |

Расходы бюджета поселения

 Расходная часть бюджета поселения исполнена на 91,7 процентов (при годовом плане 9 291 102,00 руб. израсходовано 8 516 709,84 руб.). Профицит бюджета составил 390 999,47 рублей. Причиной неисполнения годовых плановых показателей доходной части бюджета явилось неисполнение плановых показателей по земельному налогу; расходной - поступление значительной суммы собственных доходов в конце года.

В 2017 году в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Трегубовского сельского поселения «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения на 2015 – 2017 годы» реализованы следующие показатели:

1. Исполнение полномочий по решению вопросов местного значения Трегубовского сельского поселения:
	1. Функционирование муниципального печатного органа поселения, вследствие чего на территории поселения обеспечено периодическое опубликование нормативных правовых актов и другой информации поселения (1,0 тыс. руб.);
	2. Финансирование расходов на содержание органов местного самоуправления поселений (3 326,23 тыс. руб.);
	3. Исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
	4. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, организация благоустройства и уличного освещения территории поселения ( 2 100,7 тыс.руб.);
	5. Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов (2 392,45 тыс.руб.);
	6. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов (12,8 тыс. руб.);
	7. Выполнение и финансовое обеспечение мероприятий по проведению топографо-геодезических, картографических и землеустроительных работ и услуг по разработке нормативных правовых актов территориального планирования (47,4 тыс. руб.);
	8. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, для развития массовой физкультуры и спорта, молодежной политики (30,0 тыс. руб.);
	9. Реализация мероприятий программы по увековечению памяти погибших при защите Отечества в годы Великой Отечественной войны (18,8 тыс. руб.).

Таблица 2

Анализ исполнения плана расходных бюджетных обязательств Трегубовского сельского поселения в 2017 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Утверждено в бюджете на год т.р. | Исполнено за 2017 год т.р. | Неиспол-ненные назна-чения, т.р. | %испол-нения |
| Раздел 01 «Общегосударственные вопросы» | 3710,25 | 3649,27 | 60,98 | 98,4 |
| -Глава поселения | 514,4 | 511,01 | 3,39 | 99,34 |
| - Центральный аппарат | 2 983,6 | 2 945,32 | 38,28 | 98,72 |
| - МБТ на передаваемые полномочия | 102,35 | 102,35 | 0,00 | 100,0 |
| - Резервные фонды | 10,0 | 0,0 | 10,0 | 0,0 |
| - Другие общегосударственные вопросы | 99,9 | 90,59 | 9,3 | 90,68 |
| Раздел 02«Национальная оборона» | 72,55 | 72,55 | 0,0 | 100,0 |
| - Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 72,55 | 72,55 | 0,0 | 100,0 |
| Раздел 03«Национальная безопасность и правоохранит. деятельность» | 31,0 | 12,8 | 18,2 | 41,3 |
| - Обеспечение противопожарной безопасности | 31,0 | 12,8 | 18,2 | 41,3 |
| Раздел 04«Национальная экономика» | 2 829,5 | 2 439,85 | 389,65 | 86,23 |
| - Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 2 676,5 | 2 392,45 | 284,05 | 89,4 |
| - Другие вопросы в области национальной экономики | 153,0 | 47,4 | 105,6 | 31,0 |
| Раздел 05«Жилищно-коммунальное хозяйство» | 2 511,2 | 2 205,86 | 305,39 | 87,84 |
| -Коммунальное хозяйство | 107,0 | 105,13 | 1,9 | 98,25 |
| - Благоустройство | 2 404,2 | 2 100,68 | 303,52 | 87,38 |
| Раздел 07«Образование» | 5,0 | 5,0 | 0,0 | 100,0 |
| - Молодежная политика | 5,0 | 5,0 | 0,0 | 100,0 |
| Раздел 08«Культура, кинематография» | 48,9 | 48,82 | 0,08 | 99,84 |
| - Расходы на культурные мероприятия поселения | 30,0 | 30,0 | 0,00 | 100,0 |
| - Увековечение памяти погибших | 18,9 | 18,82 | 0,08 | 99,58 |
| Раздел 10«Социальная политика» | 72,7 | 72,6 | 0,1 | 99,87 |
| - Пенсионное обеспечение | 72,7 | 72,6 | 0,1 | 99,87 |
| Раздел 11«Физическая культура и спорт»  | 9,0 | 9,0 | 0,0 | 100,0 |
| Раздел 12«Средства массовой информации» | 1,0 | 1,0 | 0,0 | 100,0 |
| ИТОГО | 9 291,1 | 8 516,7 | 774,4 | 91,67 |

Таблица 3

Финансовая обеспеченность бюджета

 Трегубовского сельского поселения в 2015 - 2017 годах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| показатель | 2015 (факт) | 2016(факт) | 2017(факт) | 2015 (факт) | 2016(факт) | 2017(факт) |
|  | тыс. руб. | доля соответствующей статьи расходов (доходов) в общей сумме доходов (расходов) поселения, в % |
| доходы бюджета поселения (всего) | 8397,4 | 8119,8 | 8907,7 | - | - | - |
| в том числе:налоговые доходы | 3300,9 | 3698,7 | 3905,4 | 39,3 | 45,6 | 43,8 |
| неналоговые доходы | 705,6 | 413,2 | 713,5 | 8,4 | 5,1 | 8,0 |
| расходы бюджета поселения (всего) | 7505,8 | 8793,8 | 8516,7 | - | - | - |
| в том числе: расходы на содержание органов местного самоуправления поселения | 3834,7 | 3473,4 | 3456,3 | 51,1 | 39,5 | 40,6 |

Главный специалист администрации И.А. Кузьмичева

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

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.05.2018 № 137

д.Трегубово

**Об отчете Главы Трегубовского**

**сельского поселения о результатах**

**его деятельности и деятельности**

**Администрации Трегубовского сельс-**

**кого поселения за 2017 год**

 Заслушав и обсудив отчет Главы Трегубовского сельского поселения о результатах его деятельности и деятельности Администрации Трегубовского сельского поселения за 2017 год,

 Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

РЕШИЛ:

 1.Признать деятельность Главы Трегубовского сельского поселения и Администрации Трегубовского сельского поселения за 2017 год удовлетворительной.

 2. Опубликовать решение в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

Глава поселени С.Б.Алексеев

**Отчет**

**Главы Трегубовского сельского поселения о результатах его деятельности и деятельности Администрации Трегубовского сельского поселения за 2017 год**

В 2016 году деятельность Администрации Трегубовского сельского поселения была направлена на исполнение полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение переданных отдельных государственных полномочий области на основании Устава Трегубовского сельского поселения.

 Территория Трегубовского сельского поселения составляет 69641 га, на которой расположено 20 населенных пунктов: Арефино, Большое Опочивалово, Буреги, Вергежа, Высокое, Вяжищи, Глушица, Дубовицы, Каменная Мельница, Кипрово, Коломно, Красный Посёлок, Кузино, Маслено, Мостки, Радищево, Селищи, Спасская Полисть, в том числе станция Спасская Полисть и Трегубово.

 По данным Новгородстата на 01.01.2017 г. в Трегубовском сельском поселении проживает 1283 человек ( на 01.01.2017г. – 1337 человек).

 В Трегубовском сельском поселении наблюдается естественная убыль населения за счет превышения уровня смертности над уровнем рождаемости.

Такая тенденция по снижению численности населения, проживающего на территории поселения сохраняется.

 На воинском учете по Трегубовскому сельскому поселению на 01.01.2018 состоит 344 военнообязанных, в т.ч. 25 призывников.

 На территории Трегубовского сельского поселения в 2017 году осуществляли деятельность субъекты малого и среднего предпринимательства, учреждения и организации:

 ИП Спиридонов А.С., ИП Скоробогатова Е.С., ИП Остроумов В.Н., ИП Айрапетян А.Г., ИП Акобян Э.Г.;

 - ООО «Пластферпак» (д.Селищи),

- ОП СДН «Росдорстрой» (д.Трегубово);

 - организация по управлению и обслуживанию многоквартирным домом № 1 в д.Трегубово – ООО «УК «Управляющая компания»( г.Чудово) и Товарищество собственников недвижимости «Наш Дом» (ТСН «Наш Дом») , обслуживающая многоквартирные дома № 2, № 3, № 5 ул.Школьная в д.Трегубово;

 - 2 АЗС: ООО «Газпромнефть» д.Спасская Полисть,

 -2 участка котельных в д.Трегубово и д.Селищи ООО «Тепловая компания «Новгородская»,

- филиал МУП «Чудовский водоканал»(участок в д.Трегубово),

- 3 магазина Райпо (д.Арефино, д.Селищи, д.Трегубово),

 - 3 предприятия торговли (ИП Остроумов В.Н. – магазин «2 в 1» д.Трегубово, магазин ИП Остроусов В.Н. (д.Спасская Полисть), ООО «Олимп» (магазин «24 часа» в д.Селищи),

 - 2 предприятия общественного питания: (кафе «Гранд» ИП Айрапетян А.Г. д.Мостки, кафе «Большое Опочивалово» ИП Акобян Э.Г. д.Большое Опочивалово) ,

- 3 почтовых отделения связи (д.Селищи, д.Спасская Полисть, д.Трегубово) ,

-общеобразовательная школа МАОУ «СОШ д.Трегубово»,

- дошкольное учреждение МБДОУ «Детский сад д.Трегубово»,

- 2 ФАПа : д.Селищи, д.Трегубово,

-3 центра досуга: Селищенский, Трегубовский и Спасско-Полистский,

-3 библиотеки: Селищенская, Спасско-Полистская и Трегубовская сельские библиотеки.

Сельское хозяйство

 Сельское хозяйство на территории поселения представлено деятельностью двух сельхозпредприятий (ООО «РДС-АГРО» и ООО «Агрокомплекс»), два крестьянско-фермерским хозяйством (КФХ Березкин О.А. и КФХ , Левакин В.Ю.) и 595 личными подсобными хозяйствами.

 Основные показатели производственной деятельности за 2017 год : КРС-59 голов, в т.ч. коров- 23,овец -137 голов , произведено: 43,3 т молока, 2,3 т мяса . Основным направлением деятельности КФХ является мясо-молочное производство.

 На территории поселения насчитывается 595 личных подсобных хозяйств. В хозяйствах населения Трегубовского сельского поселения насчитывается: КРС-119 голов, свиней-49 головы , овец-132 голов , коз -97 голова, кроликов-120 голов, птицы-1695 шт., пчлелосемей-428.

 Актуальным среди владельцев личных подсобных хозяйств остается развитие картофелеводства и выращивание овощей. Посевная площадь во всех категориях хозяйств составила – 164,0 га: 149,0 га –картофеля, овощей -15,0 га. Всего за 2017 год произведено населением : 1642 тонн картофеля, овощей-271 т.

 Продолжает свою работу ,образованное в 2015 году сельскохозяйственное предприятие ООО «РДС – Агро» в д.Трегубово. Основное направление деятельности предприятия- разведение крупного рогатого скота мясного и молочного направления. Для производственной деятельности сделана полная реконструкция фермы на 200 голов крупного рогатого скота в д.Трегубово, запущен цех по производству масла, сыра и молока.

 Основные показатели деятельности ООО «РДС-Агро» за 2017 год составили: крупного рогатого скота-347 гол., в т.ч. коров -172 гол., овец-82, кур-285. Надой на фуражную корову составил 6916 кг, молока- 215,8 т, яиц-17,3 тыс.штук. Посеяно зерновых на площади 120 га.

 В 2017 году инвестор планирует строительство конюшни, увеличение производства животноводческой продукции, расширение посевных площадей и развитие эко-туризма.

 С 2015 года в рамках инвестиционного проекта на территории Трегубовского сельского поселения осуществляет свою работу предприятие по выращиванию огурцов в закрытом грунте и шампиньонов ООО «Агрокомплекс». Свою деятельность предприятие осуществляет на площади 1,2 га: 0,15 га занято под производством грибов(1500 кв.м.), занято стационарными зимними теплицами для выращивания огурцов -0,12 га(1200 кв.м.). За 2016 год убрано грибов: 855 т, огурцов-482 т. Численность работающих на предприятии составляет 100 человек.

Организационная работа

 В целях исполнения полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ« Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Трегубовского сельского поселения, Администрацией Трегубовского сельского поселения в 2017 году была проведена следующая работа.

 В 2017 году Администрацией поселения было проведено 3 публичных слушаний :

- по обсуждению муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Трегубовского сельского поселения-2,

-по обсуждению проекта бюджета Трегубовского сельского поселения на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов.

Информация о проведении публичных слушаний регулярно публиковалась в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет.

В целях реализации Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» Администрацией поселения проведена работа по созданию добровольного формирования по охране общественного порядка на территории Трегубовского сельского поселения. В настоящее время на территории поселения создана общественная организация «Народная дружина Трегубовского сельского поселения» в количестве 6 человек, которая зарегистрирована в региональном реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности Новгородской области от 06.11.2015г. за № 34.

Культура, спорт и молодежная политика

 В рамках муниципальной программы Трегубовского сельского поселения «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения на 2015 – 2017 годы» Администрацией Трегубовского сельского поселения, совместно с учреждениями образования и культуры на территории поселения были организованы и проведены следующие мероприятия:

- День деревни Трегубово «Воскресенщина»,

-день деревни Селищи,

-народные гуляния «Широкая Масленица» в д.Селищи, д.Спасская Полисть и д.Трегубово,

- праздничные мероприятия, посвященные Дню пожилого человека в населенных пунктах Трегубово, Селищи, Спасская Полисть,

- памятные митинги, посвященные 71-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне на воинских захоронениях поселениях «Любино Поле», воинском захоронении д.Селищи, памятном знаке имени И.М. Барсукова в д.Спасская Полисть и могиле погибших летчиков на гражданском захоронении д.Спасская Полисть,

- митинги, посвященные дню освобождения г.Чудово и Чудовского района от немецко - фашистских захватчиков 29 января,

-мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни,

-мероприятия, посвященные Дню Знаний, Дню защиты детей, новогодние мероприятия, праздники народного календаря.

 На данные цели в бюджете Трегубовского сельского поселения было запланировано и освоено 30,0 тыс. руб.

**Анализ формирования и исполнения**

**бюджета Трегубовского сельского поселения в 2017 году**

 Основная задача в области экономики и финансов Трегубовского сельского поселения – это формирование и исполнение бюджета поселения. Администрация Трегубовского сельского поселения девять лет работает с собственным бюджетом. В доходную часть бюджета поселения в составе собственных доходов поступают налоговые и неналоговые доходы.

Собственные доходы поселения сформированы за счет:

* 2 % отчислений от налога на доходы физических лиц;
* 0,0299 % доходов от уплаты акцизов на автомобильное топливо;
* 100 % государственной пошлины;
* 100 % отчислений от земельного налога;
* 100 % отчислений от налога на имущество физических лиц;
* 100% от аренды имущества;
* 100% от реализации основных средств и материальных запасов.

Из налоговых доходов больший удельный вес имеют:

- земельный налог (физ. и юр. лица) – 100%,

- имущественный (физ. лица) – 100%,

- подоходный (НДФЛ) - 2%.

Из неналоговых доходов бюджет поселения получает средства от сдачи муниципального имущества в аренду (100%), от продажи муниципального имущества (100%). И хотя доля собственных доходов в общей сумме доходов бюджета поселения с каждым годом увеличивается: в 2017 году этот показатель составил 51,8 % (2016 – 50,6 %, 2015 – 47,7%, 2014 – 46,3%), - 48,2% доходов бюджета поселения формируется из финансовых вливаний от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации. Это - дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета (29,4%); субсидий из областного бюджета (15,8%); субвенции и прочие межбюджетные трансферты на выполнение переданных полномочий (2,9%) (таблица 1). Поэтому конечными задачами формирования и исполнения бюджета остаются:

* увеличение доли собственных доходов в доходной части бюджета поселения (работа с недоимкой по местным налогам, взимание задолженности по арендной плате за имущество, увеличение доли продажи имущества, привлечение на территорию инвестиционных проектов и т.п.);
* целевой характер, рациональность и эффективность расходования бюджетных средств;
* программный метод ведения бюджета.

Таблица 1

Финансовая обеспеченность

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| показатель | 2015 (факт) | 2016(факт) | 2017(факт) | 2015 (факт) | 2016(факт) | 2017(факт) |
|  | тыс. руб. | доля соответствующей статьи расходов (доходов) в общей сумме доходов (расходов) поселения, в % |
| доходы бюджета поселения (всего) | 8397,4 | 8119,8 | 8907,7 | - | - | - |
| в том числе:налоговые доходы | 3300,9 | 3698,7 | 3905,4 | 39,3 | 45,6 | 43,8 |
| неналоговые доходы | 705,6 | 413,2 | 713,5 | 8,4 | 5,1 | 8,0 |
| расходы бюджета поселения (всего) | 7505,8 | 8793,8 | 8516,7 | - | - | - |
| в том числе: расходы на содержание органов местного самоуправления поселения | 3834,7 | 3473,4 | 3456,3 | 51,1 | 39,5 | 40,6 |

 Доходная часть бюджета поселения за 2017 год исполнена на 96,6 процентов от годовых показателей (при годовом плане 9 224 452,00 рублей поступило 8 907 709,31 рублей).

Перенос сроков уплаты имущественных налогов негативно сказывается на наполняемости (исполнении) бюджета поселения. Также на исполнение плановых показателей по собственным доходам значительно влияет отсутствие на уровне администрации поселения рычагов воздействия для борьбы с недоимкой по налогам.

 Конечной задачей формирования и исполнения бюджета является целевой характер, рациональность и эффективность расходования бюджетных средств. За 2017 год в бюджет поселения поступило собственных доходов: аренды имущества – 135,55 тыс. руб. (96,8 %), имущественного налога – 423,36 тыс. руб. (143%), подоходного налога – 349,94 тыс. руб. (142,8 %), земельного налога – 2 530,34 тыс.руб. (81,3 %), от поступления акцизов на автомобильное топливо – 593,7 тыс. руб. (107,4%) .

 Общая сумма по собственным доходам составила 4 618,86 тыс. руб., что составляет 93,6 % от годовых плановых показателей. Сумма собственных доходов увеличилась по сравнению с 2016 годом на 12,3%.

Таблица 2

Анализ поступления собственных доходов

в бюджет Трегубовского сельского поселения в 2017 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходов | Утверждено на год(тыс.руб) | Исполнено за 2017 г(тыс.руб) | %исполнения | Недовып-е плана (-)Перевып-е плана (+)тыс.руб. |
| Налоговые доходы | 4217,7 | 3905,4 | 92,6 | -312,3 |
| -налог на доходы физических лиц | 245,0 | 349,9 | 142,8 |  104,9 |
| -налог на имущество физических лиц | 296,0 | 423,4 | 143,0 |  127,7 |
| -земельный налог | 3 114,0 | 2 530,3 | 81,3 | -583,7 |
| -единый сельхоз. налог | 0,0 | 0,5 | - | - |
| - акцизы на авт.топливо | 552,7 | 593,7 | 107,4 |  41,0 |
| -госпошлина | 10,0 | 7,5 | 75,0 | -2,5 |
| Неналоговые доходы | 717,9 | 713,5 | 99,4 | -4,4 |
| - продажа имущества | 577,9 |  577,9 | 100,0 | 0,0 |
| - аренда имущества | 140,0 | 135,6 | 96,9 | -4,4 |
| ИТОГО ДОХОДОВ | 4 935,6 | 4 618,9 | 93,6 | -316,7 |

В 2017 году в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Трегубовского сельского поселения «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения на 2015 – 2017 годы» реализованы следующие показатели:

1. Исполнение полномочий по решению вопросов местного значения Трегубовского сельского поселения:
	1. Функционирование муниципального печатного органа поселения, вследствие чего на территории поселения обеспечено периодическое опубликование нормативных правовых актов и другой информации поселения (1,0 тыс. руб.);
	2. Финансирование расходов на содержание органов местного самоуправления поселений (3 326,23 тыс. руб.);
	3. Исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;
	4. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, организация благоустройства и уличного освещения территории поселения ( 2 100,7 тыс.руб.);
	5. Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов (2 392,45 тыс.руб.);
	6. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов (12,8 тыс. руб.);
	7. Выполнение и финансовое обеспечение мероприятий по проведению топографо-геодезических, картографических и землеустроительных работ и услуг по разработке нормативных правовых актов территориального планирования (47,4 тыс. руб.);
	8. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, для развития массовой физкультуры и спорта, молодежной политики (30,0 тыс. руб.);
	9. Реализация мероприятий программы по увековечению памяти погибших при защите Отечества в годы Великой Отечественной войны (18,8 тыс. руб.).

Таблица 3

Анализ исполнения плана расходных бюджетных обязательств Трегубовского сельского поселения в 2017 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Утверждено в бюджете на год т.р. | Исполнено за 2017 год т.р. | Неиспол-ненные назна-чения, т.р. | %испол-нения |
| Раздел 01 «Общегосударственные вопросы» | 3710,25 | 3649,27 | 60,98 | 98,4 |
| -Глава поселения | 514,4 | 511,01 | 3,39 | 99,34 |
| - Центральный аппарат | 2 983,6 | 2 945,32 | 38,28 | 98,72 |
| - МБТ на передаваемые полномочия | 102,35 | 102,35 | 0,00 | 100,0 |
| - Резервные фонды | 10,0 | 0,0 | 10,0 | 0,0 |
| - Другие общегосударственные вопросы | 99,9 | 90,59 | 9,3 | 90,68 |
| Раздел 02«Национальная оборона» | 72,55 | 72,55 | 0,0 | 100,0 |
| - Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 72,55 | 72,55 | 0,0 | 100,0 |
| Раздел 03«Национальная безопасность и правоохранит. деятельность» | 31,0 | 12,8 | 18,2 | 41,3 |
| - Обеспечение противопожарной безопасности | 31,0 | 12,8 | 18,2 | 41,3 |
| Раздел 04«Национальная экономика» | 2 829,5 | 2 439,85 | 389,65 | 86,23 |
| - Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 2 676,5 | 2 392,45 | 284,05 | 89,4 |
| - Другие вопросы в области национальной экономики | 153,0 | 47,4 | 105,6 | 31,0 |
| Раздел 05«Жилищно-коммунальное хозяйство» | 2 511,2 | 2 205,86 | 305,39 | 87,84 |
| -Коммунальное хозяйство | 107,0 | 105,13 | 1,9 | 98,25 |
| - Благоустройство | 2 404,2 | 2 100,68 | 303,52 | 87,38 |
| Раздел 07«Образование» | 5,0 | 5,0 | 0,0 | 100,0 |
| - Молодежная политика | 5,0 | 5,0 | 0,0 | 100,0 |
| Раздел 08«Культура, кинематография» | 48,9 | 48,82 | 0,08 | 99,84 |
| - Расходы на культурные мероприятия поселения | 30,0 | 30,0 | 0,00 | 100,0 |
| - Увековечение памяти погибших | 18,9 | 18,82 | 0,08 | 99,58 |
| Раздел 10«Социальная политика» | 72,7 | 72,6 | 0,1 | 99,87 |
| - Пенсионное обеспечение | 72,7 | 72,6 | 0,1 | 99,87 |
| Раздел 11«Физическая культура и спорт»  | 9,0 | 9,0 | 0,0 | 100,0 |
| Раздел 12«Средства массовой информации» | 1,0 | 1,0 | 0,0 | 100,0 |

Анализ работы с обращениями граждан

в Трегубовском сельском поселении за 2017 год

 Свою работу по обращениям граждан Администрация Трегубовского сельского поселения в 2016 году строила в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Трегубовского сельского поселения.

 В 2017 году в Администрацию Трегубовского сельского поселения поступило 87 обращений граждан:

 3 обращения поступило из Администрации Чудовского муниципального района, 17 обращений из Военного комиссариата г.Чудово, Чудовского и Маловишерского районов, 22 письменных обращения (по почте и лично), в т.ч. коллективных- 4 , 25 обращений поступило на адрес электронной почты Администрации, 16 обращений поступило на официальный сайт Администрации поселения, 9 обращения перенаправлено для рассмотрения по компетенции в другие органы местного самоуправления, организации и учреждения, рассмотрено с выездом на место 3 обращения.

 Самое большое количество обращений поступило от родственников погибших в годы Великой Отечественной войны и составило 53 обращения, что составляет 61 % от всех поступивших обращений (в 2016 году - 57 обращений). Характер данных обращений, касался вопросов поиска места захоронения погибшего в годы войны и увековечения на мемориальные плиты воинских захоронений . Обращения по данной тематике поступали в течение 2017 года, как на адрес электронной почты Администрации поселения, так и посредством почтовой связи.

 Анализ устных и письменных обращений граждан показал, что в 2017 году наиболее острыми и значительными были:

- благоустройство территории (спиливание деревьев, сбор и вывоз мусора)-2,

- ремонт, строительство и содержание дорог местного и регионального значения - 13,

- вопросы уличного освещения в населенных пунктах (ремонт и замена фонарей уличного освещения) - 1,

-вопросы землепользования, архитектуры и градостроительства - 15.

 В своих обращениях граждане нередко затрагивают непростые проблемы, решение которых требует немало времени. В своей работе по обращениям граждан мы стремимся к тому, чтобы ни одно обращение не осталось без внимания. Все заявления и обращения были рассмотрены своевременно, по всем даны разъяснения или приняты меры. Поэтому на контроль взято 3 обращения.

Антикоррупционная деятельность

 Администрацией Трегубовского сельского поселения организована работа по исполнению плана противодействия коррупции в Трегубовском сельском поселении на 2017 год и проведены следующие мероприятия.

 Постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 30.01.2017 № 4/1 утвержден План противодействия коррупции в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения на 2017 год, согласно которому было проведено четыре заседания комиссии по противодействию коррупции. Заседания проводятся ежеквартально. Все вопросы, включенные в план работы, комиссией рассмотрены.

Заседание № 1 от

1.О ходе исполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в ор- ганах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения.

 2. Отчёт Администрации поселения об обращениях граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции за 2016 год.

3. Об организации проверки нормативных правовых актов Совета депутатов Трегубовского сельского поселения на наличие в них коррупциогенных факторов.

 Заседание № 2 от

1.Отчёт Администрации поселения о предоставлении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруга и несовершеннолетних детей, и об организации проверки указанных сведений.

2.Отчёт о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

3.Организация проведения мониторинга предоставления муниципальных услуг.

Заседание № 3 от 22.09.2017г.

1. Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции.

2. Отчёт о результатах проведения «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.

3. Отчёт о предоставлении муниципальными служащими сведений о другой оплачиваемой работе.

Заседание № 4 от 26.12.2017г.

1.О реализации Администрацией Трегубовского сельского поселения Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.Организация работы по предоставлению информации населению о деятельности органов местного самоуправления Трегубовского сельского

поселения.

3. Утверждение плана противодействия коррупции в Трегубовском сельском поселении на 2018 год.

 В соответствии с Указом Президента РФ
от 23.06.2014 № 460, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации поселения за период с 01.01.2016 по 31.12.2016 предоставлены Главой поселения, депутатами Совета депутатов Трегубовского сельского поселения в количестве 8 человек и 3 муниципальными служащими Администрации сельского поселения. Сведения были представлены в полном объеме.

 Заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов в 2017 году не проводилось, ввиду отсутствия оснований.

 В 2017 году в Администрацию Трегубовского сельского поселения уведомлений о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения, к совершению коррупционных правонарушений не поступало.

 Случаев несоблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений в 2016 году не выявлено.

Информацию о выполнении другой оплачиваемой работе в 2017 году представили 3 муниципальных служащих.

 Сведения о численности лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Трегубовского сельского поселения, с указанием финансовых затрат на их денежное содержание регулярно публикуются в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и на официальном сайте в сети Интернет.

 В целях противодействия коррупции в 2017 году в Администрации Трегубовского поселения была продолжена организация проведения «горячих линий» с размещением информации на официальном сайте Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

 В течение 2017 года Администрацией поселения проводилась работа по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты Администрации Трегубовского поселения и Совета депутатов Трегубовского сельского поселения антикоррупционной направленности и приведению их в соответствие с законодательством, в т.ч. по протестам и предложениям прокуратуры Чудовского района:

 -решение Совета депутатов от 06.09.2017 № 104 «О признании утратившим силу решения Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 05.09.2013 № 153«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений , предоставляемых Главой Трегубовского сельского поселения»,

 -решение Совета депутатов от 06.09.2017 № 105 «О признании утратившим силу решения Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 30.03.2012 № 83«Об утверждении Положения о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности в Трегубовском сельском поселении, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

 -решение Совета депутатов от 06.09.2017 № 106 «О признании утратившим силу решения Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 28.02.2014 №194 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Трегубовского сельского поселения на постоянной основе сведений о расходах»,

 - решение Совета депутатов от 31.10.2017 № 116 «О внесении изменений в Положение о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Трегубовского сельского поселения»,

 -постановление Администрации Трегубовского сельского поселения

от 16.10.2017 № 123 «О внесении изменений в постановление Администрации Трегубовского сельского поселения от 30.09.2013 № 92» (изменения в Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим администрации Трегубовского сельского поселения).

 В 2017 году администрацией поселения разработаны 28 проектов постановлений, все из них прошли правовую и антикоррупционную экспертизу на наличие коррупционных факторов в органах прокуратуры Чудовского района, после чего были утверждены.

 В течение 2017 года из прокуратуры Чудовского района поступило 8 протестов на действующие нормативные акты Администрации Трегубовского сельского поселения и 6 протестов на нормативные правовые акты Совета депутатов сельского поселения. По результатам рассмотрения протестов, Администрацией поселения были подготовлены проекты о внесении изменений в нормативные правовые акты, которые после проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в прокуратуре района были утверждены.

 В течение 2017 года обеспечивалось выполнение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
и осуществлялся контроль за выполнением заключенных муниципальных контрактов для нужд поселения.

 За отчетный период в органы местного самоуправления Трегубовского сельского поселения обращений от граждан и организаций с информацией о фактах коррупции не поступало.

Оказание муниципальных услуг

 В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрацией поселения были разработаны и утверждены 20 административных регламента оказания различных муниципальных услуг. В 2017 году в связи с изменением действующего законодательства внесены изменения в 2 административных регламента.

 В соответствии с административными регламентами , Администрацией поселения гражданам и юридическим лицам в 2017 году были оказаны следующие услуги:

- выдача документов (выписок и справок) – 300;

- совершение нотариальных действий -42;

- присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации – 1725,

- оформление архивных справок, выписок, копий архивных документов, копий нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Трегубовского сельского поселения -202,

- выдача копий архивных документов, подтверждающих право на земельный участок -10,

-выдача разрешения на поведение земляных работ-2.

 В 2017 году по соглашению между Администрацией Трегубовского сельского поселения и ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» через ГОАУ «МФЦ» предоставлялось 12 видов муниципальных услуг. Администрацией Трегубовского сельского поселения предоставлены рабочие места для выездного приема специалиста МФЦ в д.Селищи и д.Трегубово.

Деятельность представительного органа

 В 2017 году было проведено 10 заседаний Совета депутатов Трегубовского сельского поселения, на которых было принято 41 решение, из них 23 - нормативно-правового характера, на 6 из них прокуратурой Чудовского района были вынесены протесты, которые были приведены в соответствие с требованием законодательства и после проведения правовой и антикоррупционной экспертизы были утверждены.

 Информация о деятельности органов местного самоуправления Трегубовского сельского поселения, сведения о работе Совета депутатов Трегубовского сельского поселения размещались в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет в течение всего 2017 года.

Нормотворческая деятельность Администрации

В 2017 году администрацией поселения разработаны 28 проектов постановлений, все из них прошли правовую и антикоррупционную экспертизу на наличие коррупционных факторов в органах прокуратуры Чудовского района, после чего были утверждены.

 В течение 2017 года из прокуратуры Чудовского района поступило 14 запросов, 4 представления об устранении нарушений действующего законодательства, 9 предложений о принятии нормативных правовых актов, 9 протестов на действующие нормативные акты, 3 правотворческой инициативы. По результатам рассмотрения протестов, Администрацией поселения были подготовлены проекты о внесении изменений в нормативные правовые акты, которые после проверки в прокуратуре района были утверждены.

Муниципальный контроль

 В рамках муниципального контроля в соответствии с 294-ФЗ от 28.03.2009 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также во исполнение ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, Администрацией поселения было проведена 1 проверка в отношении МБДОУ «Детский сад «Трегубово». В ходе проверки учреждения, нарушений выявлено не было, предписаний не выдавалось.

Благоустройство

Расходы на благоустройство поселения в 2017 году составили 2 100,7 тыс.руб, в т.ч. уличное освещение – 1 351,6 тыс. руб.

 В рамках мероприятий по благоустройству Администрацией поселения проводились субботники по уборке и приведению в надлежащее состояние территорий населенных пунктов. В 2017 году было убрано 4 несанкционированные свалки бытового мусора. Вывоз несанкционированных свалок производился за счет средств местного бюджета на сумму 259,1 тыс. руб.

 В течение весеннее - летнего периода производились работы по окашиванию и уборке территории в населенных пунктах. На данный вид работ были трудоустроены 4 человека.

В 2017 году Администрацией поселения была продолжена работа по уничтожению борщевика Сосновского на площади 1 га в населенном пункте Трегубово, Спасская Полисть и Селищи..

На территории Трегубовского поселения 3 детских площадки. Ежегодно ведутся работы по их благоустройству и окраске игрового оборудования. В 2017 году на детской площадке в д.Трегубово установлено ограждение.

По обращениям граждан Администрацией поселения были проведены работы по спиливанию деревьев в деревне Вяжищи.

 В рамках переданных полномочий по решению вопроса местного значения «организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом» в части организации нецентрализованного холодного водоснабжения, Администрацией поселения проведены работы по очистке и ремонту общественных колодцев в населенных пунктах: Трегубово, Арефино, Вяжищи, Селищи и Буреги, произведены лабораторные исследования на соответствие требованиям СанПиН к качеству питьевой воды.

 Новым направлением в работе с 2016 года становится реализация проектов инициатив граждан - территориального-общественного самоуправления. По состоянию на 01.01.201г. в поселении создано 4 ТОСа (ТОС д.Арефино, ТОС д.Коломно, ТОС д.Спасская Полисть и ТОС д.Трегубово(дом № 1 ул.Школьная). По инициативе ТОС д. Спасская Полисть за счет областной субсидии и собственных средств было приобретено оборудование для благоустройства детской площадки в д.Спасская Полисть – установлена детская карусель на сумму 45400 руб.

Пожарная безопасность

 В 2017 году на осуществление полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности из бюджета поселения израсходовано 12,8 тыс. руб. : приобретено 4 огнетушителя и 2 противопожарных ранца.

 Администрацией поселения продолжена профилактическая работа в области пожарной безопасности. На информационных стендах в населенных пунктах, в подъездах многоквартирных домов, а также на официальном сайте поселения в сети Интернет (раздел «Информация ГО и ЧС») размещалась информация о соблюдении гражданами правил пожарной безопасности, вывешивались памятки по соблюдению правил пожарной безопасности в жилых помещениях, о запрете сжигания сухой травы.

 В ходе профилактических мероприятий проинструктированы под роспись по соблюдению правил пожарной безопасности с вручением памяток 484 человека, в т.ч. одинокие, престарелые граждане, неблагополучные и многодетные семьи.

Благоустройство воинских захоронений

 На территории Трегубовского поселения 12 воинских захоронений и 2 памятных знака. В 2017 году с привлечением организаций, закрепленных за воинскими захоронениями, в рамках муниципальной программы Трегубовского сельского поселения «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения на 2015 – 2017 годы» проводились ремонтно-восстановительные работы всех памятных знаков и воинских захоронений на территории поселения, их благоустройство, а также работы по увековечение фамилий погибших воинов плиты в годы Великой Отечественной войны на мемориальные плиты. В летний период проводилось окашивание территорий воинских захоронений.

 В 2017 году на воинские захоронения было увековечено: воинское захоронение «Любино Поле» - 39 фамилий, воинское захоронение д.Селищи- 9 фамилий, д.Арефино- 3 фамилии, д.Вяжищи-2 фамилии. Всего проведено работ по увековечиванию фамилий погибших на мемориальные плиты воинских захоронений на сумму 18,8 тыс. руб.

Дорожная деятельность

 Общая протяженность дорог местного значения в сельском поселении составляет 18,0 км.

 В 2017 году согласно заключенному муниципальному контракту на ремонт дорог местного значения, были выполнены работы по ремонту дорог на сумму 1 447,5 тыс. руб. (из них средства муниципального дорожного фонда поселения – 134,5 тыс. руб., областная субсидия – 1 313 тыс. руб.), в том числе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| д.Селищи | ул. Богословского | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 1335 |
| д.Радищево | ул. Каменская | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 1584 |
| д.Коломно | ул. Родниковая | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 1050 |
| д.Арефино | ул. Ильинская | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 2551 |
|       д. Кузино | ул. Спасская | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 1440 |
| д. Маслено | ул. Садовая | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 1280 |
| д. Маслено | ул. Спасская | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 1016 |
| д. Маслено | ул. Осьмовская | ПГС | Ремонт дорожного покрытия, подсыпка ПГС | 566  |

 В зимний период Администрацией поселения проводилась расчистка дорог местного значения и улиц от снега. Для этого Администрацией поселения был заключены 5 договоров с физ.лицами на расчистку собственными тракторами.

Задачи на 2018 год

 Основными направлениями деятельности органа местного самоуправления Трегубовского сельского поселения в 2018 году будут следующие мероприятия:

-в рамках муниципальной программы приоритетными направлениями становятся: проектирование придомовой территории на центральной усадьбе сельского поселения в д.Трегубово, оснащение населенных пунктов поселения в соответствие с требованиями пожарной безопасности: (доукомплектование пожарными мотопомпами, оповещательными пожарными сигнализациями и пр.);

-в рамках мероприятий по энергосбережению продолжатся работы по модернизации уличного освещения;

-за счет сформированного в 2014 году Муниципального дорожного фонда поселения и поступлений дорожных средств, в течение 2018 года будут продолжены работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения.

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

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04.05.2018 № 35**

**д.Трегубово**

**О признании утратившим силу**

**постановления Администрации**

**Трегубовского сельского поселения**

**от 01.08.2011 № 26**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Признать утратившим силу постановление Администрации Трегубовского сельского поселения 01.08.2011 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставлении муниципальной услуги «Нотариальное засвидетельствование верности копий документов и выписок из них» ( в редакции постановлений Администрации Трегубовскго сельского поселения от 11.10. 2011 № 47, от 06.06.2012 № 35, от 05.08.2014 № 75).

 2.Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

Глава поселения С.Б.Алексеев

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.05.2018 № 47**

**д.Трегубово**

**О внесении изменений в Администра-**

**тивный регламент по испол-**

**нению муниципальной функ-**

**ции по осуществлению муни-**

**ципального контроля по обес-**

**печению сохранности автомо-**

**бильных дорог общего пользо-**

**вания местного значения Трегу-**

**бовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Внести изменения в Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Трегубовского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Трегубовского сельского поселения от 09.01.2017 № 1.

 1.1. Подпункт 2 пункта 1.5.3 изложить в новой редакции:

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

 2. Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети Интернет.

Глава поселения С.Б.Алексеев

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Главный редактор: Алексеев Сергей Борисович Бюллетень выходит по пятницам**

**Учредитель: Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Подписан в печать: 29.06.2018г. в 14.00**

**Издатель: Администрация Трегубовского сельского поселения Тираж: 8 экземпляров**

**Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, Чудовский Телефон: (881665) 43-292**

**район, д. Трегубово, ул. Школьная, д.1, помещение 32**