*Официальный бюллетень Администрации Трегубовского сельского поселения*

**№ 10**

 **30.10.2020 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:**

30.10.2020

**Тираж:** 8 экземпляров

**Распространяется бесплатно**

**Телефон:** (8816-65) 43-292

***униципальная***

 ***нформационная***

***азета***

**Трегубово**

**Российская Федерация**

**Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**от 23.09.2020 № 5**

**д.Трегубово**

**О внесении изменений в Устав**

**Трегубовского сельского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 Совет депутатов Трегубовского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения в Устав Трегубовского сельского поселения:

Статью 9. Устава Трегубовского сельского поселения изложить в новой редакции:

«Статья 9. Права органов местного самоуправления Трегубовского сельского поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений

1. Органы местного самоуправления Трегубовского сельского поселения имеют право на:

1) создание музеев Трегубовского сельского поселения;

2)совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в Трегубовском сельском поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Трегубовского сельского поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Трегубовского сельского поселения;

6)участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Трегубовского сельского поселения;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с [Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/e999dcf9-926b-4fa1-9b51-8fd631c66b00.html) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) утратил силу. - Федеральный закон от 05.12.2017 № 392-ФЗ

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

17) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.

2. Органы местного самоуправления Трегубовского сельского поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 [Федерального закона № 131-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html)), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными и областными законами, за счет доходов бюджета Трегубовского сельского поселения, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.»

 Статью 25. Устава Трегубовского сельского поселения изложить в новой редакции:

«Статья 25. Глава Трегубовского сельского поселения

1. Глава Трегубовского сельского поселения является высшим должностным лицом Трегубовского сельского поселения и Главой Администрации Трегубовского сельского поселения, наделяется настоящим Уставом в соответствии со статьей 36 [Федерального закона № 131-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава Трегубовского сельского поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов Трегубовского сельского поселения на общественных началах.

3. Глава Трегубовского сельского поселения избирается гражданами Российской Федерации, место жительства которых расположено в пределах Трегубовского сельского поселения, на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

4. Глава Трегубовского сельского поселения вступает в должность в течение 10 дней после официального опубликования общих результатов выборов.

Дата и порядок вступления в должность определяется нормативным правовым актом Совета депутатов Трегубовского сельского поселения.

Глава Трегубовского сельского поселения принимает присягу, утвержденную Советом депутатов Трегубовского сельского поселения.

5. Полномочия Главы Трегубовского сельского поселения начинаются со дня его вступления в должность и действуют до дня вступления в должность вновь избранного Главы Трегубовского сельского поселения.

6. Глава Трегубовского сельского поселения руководит деятельностью Администрации Трегубовского сельского поселения на принципах единоначалия.

7. Глава сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами. Полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Глава Трегубовского сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов Трегубовского сельского поселения.

9. Глава Трегубовского сельского поселения не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных [федеральным законом № 131-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html).

10. Глава Трегубовского сельского поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Новгородской областной Думы, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

11. Глава Трегубовского сельского поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Губернатора Новгородской области в порядке, установленном областным законом;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Глава Трегубовского сельского поселения представляет Совету депутатов Трегубовского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Трегубовского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Трегубовского сельского поселения.

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции главой Трегубовского сельского поселения, проводится по решению Губернатора Новгородской области в порядке, установленном областным законом.

14. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 13 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),

хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Губернатор Новгородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий Главы Трегубовского сельского поселения или применении в отношении указанного лица иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

15. Порядок принятия решения о применении к Главе Трегубовского сельского поселения мер ответственности, указанных в части 7.3-1. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяется муниципальным правовым актом в соответствии с областным законом.

16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные главой Трегубовского сельского поселения, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.»

Статью 33. Устава Трегубовского сельского поселения изложить в новой редакции:

«Статья 33. Депутат Совета депутатов Трегубовского сельского поселения

1. Депутатом Совета депутатов Трегубовского сельского поселения может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день выборов 18 лет и обладающий пассивным избирательным правом в соответствии с федеральным законодательством.

Депутату Совета депутатов Трегубовского сельского поселения гарантируются условия для беспрепятственного осуществления полномочий, обеспечивается защита прав, чести и достоинства в установленном законом порядке.

2. Полномочия депутата Совета депутатов Трегубовского сельского поселения начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов Трегубовского сельского поселения нового созыва.

3. Депутат Совета депутатов Трегубовского сельского поселения осуществляет свои полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности (работы).

Продолжительность периода сохранения места работы (должности) депутатам Совета депутатов Трегубовского сельского поселения для осуществления своих полномочий на непостоянной основе составляет всовокупности два рабочих дня в месяц.

4. Формами осуществления депутатом Совета депутатов Трегубовского сельского поселения своих полномочий являются:

участие в заседаниях Совета депутатов Трегубовского сельского поселения;участие в работе комиссий Совета депутатов Трегубовского сельского поселения;подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения; участие в выполнении поручений Совета депутатов Трегубовского сельского поселения.

5. Статус депутата Совета депутатов Трегубовского сельского поселения и ограничения, связанные с депутатской деятельностью, устанавливаются федеральным законом.

6. Полномочия депутата Совета депутатов Трегубовского сельского поселения прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти - со дня смерти;

2) отставки по собственному желанию - со дня подачи депутатом заявления об отставке в Совет депутатов Трегубовского сельского поселения. Совет депутатов Трегубовского сельского поселения обеспечивает официальное опубликование информации об отставке депутата;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня такого выезда;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления - со дня наступления фактов, указанных в настоящем пункте;

8) отзыва избирателями со дня опубликования итогов голосования по отзыву депутата;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов Трегубовского сельского поселения - со дня прекращения полномочий Совета депутатов Трегубовского сельского поселения;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - со дня наступления фактов,

 указанных в настоящем пункте;

11) в иных случаях, установленных [Федеральным законом № 131-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) и иными федеральными законами.

В случае обращения Губернатора Новгородской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

7. Решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Трегубовскоо сельского поселения принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями представительного органа муниципального образования - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Трегубовского сельского поселения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов Трегубовского сельского поселения, если иное не предусмотрено [Федеральным законом № 131-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html).

8. Депутат Трегубовского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами. Полномочия депутата Трегубовского сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - со дня установления уполномоченным органом соответствующих фактов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом Трегубовского сельского поселения, проводится по решению Губернатора Новгородской области в порядке, установленном областным законом.

10. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 9 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Губернатор Новгородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата или применении в отношении указанного лица иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

11. Порядок принятия решения о применении к депутату Трегубовского сельского поселения мер ответственности, указанных в части 7.3-1. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяется муниципальным правовым актом в соответствии с областным законом.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Трегубовского сельского поселения, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.»

Статью 52.1 Устава Трегубовского сельского поселения изложить в новой редакции:

«Статья 52.1 Ответственность Главы Трегубовского сельского поселения, члена выборного органа местного самоуправления Трегубовского сельского поселения, депутата Совета депутатов Трегубовского сельского поселения представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным

К депутату Совета депутатов Трегубовского сельского поселения,члену выборного органа местного самоуправления Трегубовского сельского поселения, Главе Трегубовского сельского поселения, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.»

2.Представить изменения в Устав Трегубовского сельского поселения на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области.

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

 4.Изменения в Устав Трегубовского сельского поселения вступают в силу после государственной регистрации и официального опубликования в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово».

Глава поселения С.Б. Алексеев

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

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.10.2020 г. № 120

д. Трегубово

|  |
| --- |
| **Об утверждении отчета об исполнении бюджета****Трегубовского сельского поселения за 9 месяцев 2020 года**  |

В соответствии с пунктом 4 ст. 26 главы 5 Положения о бюджетном процессе в Трегубовском сельском поселении, утвержденного решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 22.03.2019 г. № 158

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Трегубовского сельского поселения за 9 месяцев 2020 года согласно приложению.

2. Направить отчет в Совет депутатов и контрольно-счетную комиссию Трегубовского сельского поселения.

3. Обеспечить размещение утвержденного отчета об исполнении бюджета Трегубовского сельского поселения за 9 месяцев 2020 года в установленном порядке в официальном бюллетене поселения «МИГ Трегубово» и на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

 **Глава поселения С.Б. Алексеев**

Приложение

к постановлению Администрации

Трегубовского сельского поселения

от 07.10.2020 г. № 120

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА**

**на 01 октября 2020 г.**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

1. **Доходы бюджета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | х | 10 580 083,00 | 6 095 334,20 | 4 486 432,82 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 | 10000000000000000 | 6 201 000,00 | 2 944 764,64 | 3 257 861,95 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 000 | 10100000000000000 | 323 200,00 | 182 506,66 | 142 319,93 |
| Налог на доходы физических лиц | 000 | 10102000010000110 | 323 200,00 | 182 506,66 | 142 319,93 |
| 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 | 000 | 10102010010000110 | 323 200,00 | 180 880,07 | 142 319,93 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 000 | 10102030010000110 |  | 1 626,59 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 | 10300000000000000 | 693 800,00 | 458 450,69 | 235 349,31 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 000 | 10302000010000110 | 693 800,00 | 458 450,69 | 235 349,31 |
| 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 | 000 | 10302230010000110 | 238 300,00 | 213 733,28 | 24 566,72 |
| 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 000 | 10302231010000110 | 238 300,00 | 213 733,28 | 24 566,72 |
| 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 | 000 | 10302240010000110 | 2 900,00 | 1 475,52 | 1 424,48 |
| 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 000 | 10302241010000110 | 2 900,00 | 1 475,52 | 1 424,48 |
| 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 | 000 | 10302250010000110 | 504 200,00 | 284 989,91 | 219 210,09 |
| 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 000 | 10302251010000110 | 504 200,00 | 284 989,91 | 219 210,09 |
| 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 | 000 | 10302260010000110 | -51 600,00 | -41 748,02 | -9 851,98 |
| 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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 000 | 10302261010000110 | -51 600,00 | -41 748,02 | -9 851,98 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 | 10500000000000000 | 240 000,00 | 90 114,24 | 149 885,76 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 000 | 10503000010000110 | 240 000,00 | 90 114,24 | 149 885,76 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 000 | 10503010010000110 | 240 000,00 | 90 114,24 | 149 885,76 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 | 10600000000000000 | 4 468 000,00 | 2 154 169,31 | 2 313 830,69 |
| Налог на имущество физических лиц | 000 | 10601000000000110 | 372 000,00 | 44 151,74 | 327 848,26 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 000 | 10601030100000110 | 372 000,00 | 44 151,74 | 327 848,26 |
| Земельный налог | 000 | 10606000000000110 | 4 096 000,00 | 2 110 017,57 | 1 985 982,43 |
| Земельный налог с организаций | 000 | 10606030000000110 | 1 096 000,00 | 554 037,33 | 541 962,67 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 | 10606033100000110 | 1 096 000,00 | 554 037,33 | 541 962,67 |
| Земельный налог с физических лиц | 000 | 10606040000000110 | 3 000 000,00 | 1 555 980,24 | 1 444 019,76 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 | 10606043100000110 | 3 000 000,00 | 1 555 980,24 | 1 444 019,76 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 000 | 10800000000000000 | 6 000,00 | 1 700,00 | 4 300,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 000 | 10804000010000110 | 6 000,00 | 1 700,00 | 4 300,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 000 | 10804020010000110 | 6 000,00 | 1 700,00 | 4 300,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 000 | 11100000000000000 | 270 000,00 | 57 823,74 | 212 176,26 |
| 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) | 000 | 11109000000000120 | 270 000,00 | 57 823,74 | 212 176,26 |
| 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) | 000 | 11109040000000120 | 270 000,00 | 57 823,74 | 212 176,26 |
| 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) | 000 | 11109045100000120 | 270 000,00 | 57 823,74 | 212 176,26 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 000 | 11400000000000000 | 200 000,00 |  | 200 000,00 |
| 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) | 000 | 11402000000000000 | 200 000,00 |  | 200 000,00 |
| 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 | 000 | 11402050100000410 | 200 000,00 |  | 200 000,00 |
| 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 | 000 | 11402053100000410 | 200 000,00 |  | 200 000,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 | 20000000000000000 | 4 379 083,00 | 3 150 569,56 | 1 228 570,87 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 | 20200000000000000 | 4 259 083,00 | 3 030 512,13 | 1 228 570,87 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 | 20210000000000150 | 1 114 900,00 | 836 000,00 | 278 900,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 000 | 20216001000000150 | 1 114 900,00 | 836 000,00 | 278 900,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 000 | 20216001100000150 | 1 114 900,00 | 836 000,00 | 278 900,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 000 | 20220000000000150 | 2 540 500,00 | 1 672 429,13 | 868 070,87 |
| Субсидии бюджетам на обустройство и восстановление воинских захоронений, находящихся в государственной собственности | 000 | 20225299000000150 | 590 000,00 | 590 000,00 | 0,00 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на обустройство и восстановление воинских захоронений, находящихся в государственной собственности | 000 | 20225299100000150 | 590 000,00 | 590 000,00 | 0,00 |
| Прочие субсидии | 000 | 20229999000000150 | 1 950 500,00 | 1 082 429,13 | 868 070,87 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 000 | 20229999100000150 | 1 950 500,00 | 1 082 429,13 | 868 070,87 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 | 20230000000000150 | 210 300,00 | 141 300,00 | 69 000,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 | 20230024000000150 | 129 400,00 | 94 200,00 | 35 200,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 | 20230024100000150 | 129 400,00 | 94 200,00 | 35 200,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 | 20235118000000150 | 80 900,00 | 47 100,00 | 33 800,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 | 20235118100000150 | 80 900,00 | 47 100,00 | 33 800,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 | 20240000000000150 | 393 383,00 | 380 783,00 | 12 600,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 000 | 20240014000000150 | 54 400,00 | 41 800,00 | 12 600,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 000 | 20240014100000150 | 54 400,00 | 41 800,00 | 12 600,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 000 | 20249999000000150 | 338 983,00 | 338 983,00 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 000 | 20249999100000150 | 338 983,00 | 338 983,00 | 0,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 | 20700000000000000 | 120 000,00 | 120 057,43 | 0,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 000 | 20705000100000150 | 120 000,00 | 120 057,43 | 0,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 000 | 20705030100000150 | 120 000,00 | 120 057,43 | 0,00 |

**2. Расходы бюджета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | х | 12 514 938,20 | 7 469 254,18 | 5 045 684,02 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0100 | 0000000000 | 000 | 4 487 760,00 | 3 128 815,72 | 1 358 944,28 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 0000000000 | 000 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0102 | 0100000000 | 000 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0102 | 0110000000 | 000 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0102 | 0110500000 | 000 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Финансовое обеспечение функций Главы Трегубовского сельского поселения | 0102 | 0110520160 | 000 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0110520160 | 100 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 0110520160 | 120 | 674 500,00 | 488 648,13 | 185 851,87 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0102 | 0110520160 | 121 | 488 200,00 | 347 981,69 | 140 218,31 |
| 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 | 146 200,00 | 100 566,44 | 45 633,56 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 0000000000 | 000 | 3 456 400,00 | 2 355 494,42 | 1 100 905,58 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0104 | 0100000000 | 000 | 3 314 400,00 | 2 272 301,80 | 1 042 098,20 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0104 | 0110000000 | 000 | 3 314 400,00 | 2 272 301,80 | 1 042 098,20 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0104 | 0110500000 | 000 | 3 314 400,00 | 2 272 301,80 | 1 042 098,20 |
| Финансовое обеспечение функций аппарата Администрации Трегубовского сельского поселения | 0104 | 0110520170 | 000 | 3 314 400,00 | 2 272 301,80 | 1 042 098,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0110520170 | 100 | 2 564 400,00 | 1 730 437,55 | 833 962,45 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 0110520170 | 120 | 2 564 400,00 | 1 730 437,55 | 833 962,45 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 0110520170 | 121 | 1 878 600,00 | 1 253 663,87 | 624 936,13 |
| 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 | 565 500,00 | 356 473,68 | 209 026,32 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0110520170 | 200 | 700 000,00 | 520 972,43 | 179 027,57 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0110520170 | 240 | 700 000,00 | 520 972,43 | 179 027,57 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0104 | 0110520170 | 244 | 700 000,00 | 520 972,43 | 179 027,57 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0110520170 | 800 | 50 000,00 | 20 891,82 | 29 108,18 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0110520170 | 850 | 50 000,00 | 20 891,82 | 29 108,18 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 0104 | 0110520170 | 851 | 20 000,00 | 12 182,00 | 7 818,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 0104 | 0110520170 | 852 | 10 000,00 | 1 730,00 | 8 270,00 |
| Уплата иных платежей | 0104 | 0110520170 | 853 | 20 000,00 | 6 979,82 | 13 020,18 |
| Непрограммные направления деятельности | 0104 | 1200000000 | 000 | 142 000,00 | 83 192,62 | 58 807,38 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий по решению вопроса местного значения по формированию архивных фондов в соответствии с заключенными соглашениями | 0104 | 1200000044 | 000 | 8 600,00 |  | 8 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 1200000044 | 100 | 8 200,00 |  | 8 200,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000044 | 120 | 8 200,00 |  | 8 200,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000044 | 121 | 6 300,00 |  | 6 300,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000044 | 129 | 1 900,00 |  | 1 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200000044 | 200 | 400,00 |  | 400,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200000044 | 240 | 400,00 |  | 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0104 | 1200000044 | 244 | 400,00 |  | 400,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий по решению вопроса местного значения в части утверждения генерального плана поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана поселения документации по планировке территории, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселения в соответствии с заключёнными соглашениями | 0104 | 1200000046 | 000 | 4 000,00 |  | 4 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 1200000046 | 100 | 4 000,00 |  | 4 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000046 | 120 | 4 000,00 |  | 4 000,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000046 | 121 | 3 100,00 |  | 3 100,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200000046 | 129 | 900,00 |  | 900,00 |
| 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 | 128 900,00 | 83 192,62 | 45 707,38 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 1200070280 | 100 | 122 900,00 | 83 192,62 | 39 707,38 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200070280 | 120 | 122 900,00 | 83 192,62 | 39 707,38 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200070280 | 121 | 94 400,00 | 64 919,75 | 29 480,25 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0104 | 1200070280 | 129 | 28 500,00 | 18 272,87 | 10 227,13 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070280 | 200 | 6 000,00 |  | 6 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070280 | 240 | 6 000,00 |  | 6 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0104 | 1200070280 | 244 | 6 000,00 |  | 6 000,00 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070650 | 200 | 500,00 |  | 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 1200070650 | 240 | 500,00 |  | 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0104 | 1200070650 | 244 | 500,00 |  | 500,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 0000000000 | 000 | 49 860,00 | 37 500,00 | 12 360,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 0106 | 1200000000 | 000 | 49 860,00 | 37 500,00 | 12 360,00 |
| Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по внешнему финансовому контролю | 0106 | 1200020190 | 000 | 49 860,00 | 37 500,00 | 12 360,00 |
| Межбюджетные трансферты | 0106 | 1200020190 | 500 | 49 860,00 | 37 500,00 | 12 360,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0106 | 1200020190 | 540 | 49 860,00 | 37 500,00 | 12 360,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 | 0000000000 | 000 | 222 000,00 | 222 000,00 | 0,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 0107 | 1200000000 | 000 | 222 000,00 | 222 000,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение выборов Главы и депутатов Трегубовского сельского поселения | 0107 | 1200020180 | 000 | 222 000,00 | 222 000,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0107 | 1200020180 | 800 | 222 000,00 | 222 000,00 | 0,00 |
| Специальные расходы | 0107 | 1200020180 | 880 | 222 000,00 | 222 000,00 | 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 | 75 000,00 | 25 173,17 | 49 826,83 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0113 | 0100000000 | 000 | 75 000,00 | 25 173,17 | 49 826,83 |
| Финансовое обеспечение мероприятий, обеспечивающих содержание, управление и реализацию муниципального имущества | 0113 | 0100100000 | 000 | 50 000,00 | 25 173,17 | 24 826,83 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по реализации полномочия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения | 0113 | 0100120010 | 000 | 50 000,00 | 25 173,17 | 24 826,83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100120010 | 200 | 50 000,00 | 25 173,17 | 24 826,83 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100120010 | 240 | 50 000,00 | 25 173,17 | 24 826,83 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0113 | 0100120010 | 244 | 50 000,00 | 25 173,17 | 24 826,83 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0113 | 0110000000 | 000 | 25 000,00 |  | 25 000,00 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0113 | 0110500000 | 000 | 25 000,00 |  | 25 000,00 |
| Финансовое обеспечение деятельности старост населенных пунктов Трегубовского сельского поселения | 0113 | 0110520200 | 000 | 25 000,00 |  | 25 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0113 | 0110520200 | 100 | 25 000,00 |  | 25 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0113 | 0110520200 | 120 | 25 000,00 |  | 25 000,00 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 0113 | 0110520200 | 123 | 25 000,00 |  | 25 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 0200 | 0000000000 | 000 | 80 900,00 | 42 120,85 | 38 779,15 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 0000000000 | 000 | 80 900,00 | 42 120,85 | 38 779,15 |
| Непрограммные направления деятельности | 0203 | 1200000000 | 000 | 80 900,00 | 42 120,85 | 38 779,15 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 1200051180 | 000 | 80 900,00 | 42 120,85 | 38 779,15 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 1200051180 | 100 | 80 900,00 | 42 120,85 | 38 779,15 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 1200051180 | 120 | 80 900,00 | 42 120,85 | 38 779,15 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0203 | 1200051180 | 121 | 61 100,00 | 32 559,40 | 28 540,60 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 0203 | 1200051180 | 129 | 19 800,00 | 9 561,45 | 10 238,55 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 0300 | 0000000000 | 000 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 0000000000 | 000 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0310 | 0100000000 | 000 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| Проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | 0310 | 0100020030 | 000 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 0100020030 | 200 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 0100020030 | 240 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0310 | 0100020030 | 244 | 30 000,00 |  | 30 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0400 | 0000000000 | 000 | 2 660 300,00 | 1 530 071,08 | 1 130 228,92 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 0000000000 | 000 | 2 455 300,00 | 1 365 963,08 | 1 089 336,92 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0409 | 0100000000 | 000 | 2 455 300,00 | 1 365 963,08 | 1 089 336,92 |
| Содержание улично-дорожной сети в состоянии, отвечающем нормативным требованиям и обеспечивающем безопасность дорожного движения | 0409 | 0100200000 | 000 | 2 455 300,00 | 1 365 963,08 | 1 089 336,92 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 0100220040 | 000 | 500 000,00 | 223 975,89 | 276 024,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220040 | 200 | 500 000,00 | 223 975,89 | 276 024,11 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220040 | 240 | 500 000,00 | 223 975,89 | 276 024,11 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0409 | 0100220040 | 244 | 500 000,00 | 223 975,89 | 276 024,11 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 0100220050 | 000 | 480 300,00 | 75 746,00 | 404 554,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220050 | 200 | 480 300,00 | 75 746,00 | 404 554,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100220050 | 240 | 480 300,00 | 75 746,00 | 404 554,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0409 | 0100220050 | 244 | 480 300,00 | 75 746,00 | 404 554,00 |
| Расходы на формирование муниципального дорожного фонда поселения за счет средств дорожного фонда Новгородской области | 0409 | 0100271520 | 000 | 1 401 000,00 | 1 012 929,13 | 388 070,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100271520 | 200 | 1 401 000,00 | 1 012 929,13 | 388 070,87 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0100271520 | 240 | 1 401 000,00 | 1 012 929,13 | 388 070,87 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0409 | 0100271520 | 244 | 1 401 000,00 | 1 012 929,13 | 388 070,87 |
| Софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам формирования муниципальных дорожных фондов | 0409 | 01002S1520 | 000 | 74 000,00 | 53 312,06 | 20 687,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 01002S1520 | 200 | 74 000,00 | 53 312,06 | 20 687,94 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 01002S1520 | 240 | 74 000,00 | 53 312,06 | 20 687,94 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0409 | 01002S1520 | 244 | 74 000,00 | 53 312,06 | 20 687,94 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 0000000000 | 000 | 205 000,00 | 164 108,00 | 40 892,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0412 | 0100000000 | 000 | 205 000,00 | 164 108,00 | 40 892,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по проведению топографо-геодезических, картографических и землеустроительных работ и услуг по разработке нормативных правовых актов территориального планирования | 0412 | 0100020210 | 000 | 200 000,00 | 164 108,00 | 35 892,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0100020210 | 200 | 200 000,00 | 164 108,00 | 35 892,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0100020210 | 240 | 200 000,00 | 164 108,00 | 35 892,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0412 | 0100020210 | 244 | 200 000,00 | 164 108,00 | 35 892,00 |
| Проведение мероприятий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Трегубовского сельского поселения | 0412 | 0100800000 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Осуществление полномочий по финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства из средств бюджета поселения | 0412 | 0100820280 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0412 | 0100820280 | 800 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0412 | 0100820280 | 810 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, подлежащие казначейскому сопровождению | 0412 | 0100820280 | 812 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 0500 | 0000000000 | 000 | 5 092 778,20 | 2 660 744,54 | 2 432 033,66 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 0000000000 | 000 | 41 800,00 | 41 800,00 | 0,00 |
| Непрограммные направления деятельности | 0502 | 1200000000 | 000 | 41 800,00 | 41 800,00 | 0,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий по решению вопроса местного значения по организации нецентрализованного холодного водоснабжения на территории Трегубовского сельского поселения | 0502 | 1200000045 | 000 | 41 800,00 | 41 800,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200000045 | 200 | 41 800,00 | 41 800,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1200000045 | 240 | 41 800,00 | 41 800,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0502 | 1200000045 | 244 | 41 800,00 | 41 800,00 | 0,00 |
| Благоустройство | 0503 | 0000000000 | 000 | 5 050 978,20 | 2 618 944,54 | 2 432 033,66 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0503 | 0100000000 | 000 | 5 050 978,20 | 2 618 944,54 | 2 432 033,66 |
| Финансовое обеспечение организации уличного освещения с учетом мероприятий по энергосбережению | 0503 | 0100300000 | 000 | 2 958 983,00 | 1 577 656,63 | 1 381 326,37 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по энергосбережению и модернизации уличного освещения | 0503 | 0100320070 | 000 | 338 983,00 | 338 983,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320070 | 200 | 338 983,00 | 338 983,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320070 | 240 | 338 983,00 | 338 983,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 0100320070 | 244 | 338 983,00 | 338 983,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по организации уличного освещения | 0503 | 0100320080 | 000 | 2 620 000,00 | 1 238 673,63 | 1 381 326,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320080 | 200 | 2 620 000,00 | 1 238 673,63 | 1 381 326,37 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100320080 | 240 | 2 620 000,00 | 1 238 673,63 | 1 381 326,37 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 0100320080 | 244 | 2 620 000,00 | 1 238 673,63 | 1 381 326,37 |
| Организация благоустройства и озеленения территории, приведение в качественное состояние элементов благоустройства | 0503 | 0100400000 | 000 | 1 105 280,00 | 951 772,71 | 153 507,29 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по организации сбора и вывоза ТБО с территории поселения | 0503 | 0100420090 | 000 | 50 000,00 | 13 500,00 | 36 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420090 | 200 | 50 000,00 | 13 500,00 | 36 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420090 | 240 | 50 000,00 | 13 500,00 | 36 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 0100420090 | 244 | 50 000,00 | 13 500,00 | 36 500,00 |
| Проведение мероприятий по благоустройству территории, обустройству и содержанию мест массового отдыха в поселении | 0503 | 0100420100 | 000 | 461 300,00 | 344 292,71 | 117 007,29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420100 | 200 | 461 300,00 | 344 292,71 | 117 007,29 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100420100 | 240 | 461 300,00 | 344 292,71 | 117 007,29 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 0100420100 | 244 | 461 300,00 | 344 292,71 | 117 007,29 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по восстановлению (ремонту, благоустройству) воинских захоронений на территории поселения с установкой мемориальных знаков и нанесением имен погибших при защите Отечества на мемориальных сооружениях воинских захоронений | 0503 | 01004L2990 | 000 | 593 980,00 | 593 980,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 01004L2990 | 200 | 593 980,00 | 593 980,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 01004L2990 | 240 | 593 980,00 | 593 980,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 01004L2990 | 244 | 593 980,00 | 593 980,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по реализации проектов местных инициатив граждан в решении вопросов местного значения | 0503 | 0100700000 | 000 | 986 715,20 | 89 515,20 | 897 200,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по поддержке реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий, за счет средств областного бюджета | 0503 | 0100772090 | 000 | 69 500,00 | 69 500,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100772090 | 200 | 69 500,00 | 69 500,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100772090 | 240 | 69 500,00 | 69 500,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 0100772090 | 244 | 69 500,00 | 69 500,00 | 0,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству детских и спортивных объектов за счет средств областного бюджета в рамках реализации приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 0503 | 0100775260 | 000 | 480 000,00 |  | 480 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100775260 | 200 | 480 000,00 |  | 480 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0100775260 | 240 | 480 000,00 |  | 480 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 0100775260 | 244 | 480 000,00 |  | 480 000,00 |
| Софинансирование мероприятий по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий, за счет средств бюджета поселения | 0503 | 01007S2090 | 000 | 20 015,20 | 20 015,20 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 01007S2090 | 200 | 20 015,20 | 20 015,20 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 01007S2090 | 240 | 20 015,20 | 20 015,20 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 01007S2090 | 244 | 20 015,20 | 20 015,20 | 0,00 |
| Софинансирование мероприятий по благоустройству детских и спортивных объектов за счет средств бюджета поселения в рамках реализации приоритетных проектов поддержки местных инициатив граждан | 0503 | 01007S5260 | 000 | 417 200,00 |  | 417 200,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 01007S5260 | 200 | 417 200,00 |  | 417 200,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 01007S5260 | 240 | 417 200,00 |  | 417 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0503 | 01007S5260 | 244 | 417 200,00 |  | 417 200,00 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 0700 | 0000000000 | 000 | 19 800,00 | 13 205,67 | 6 594,33 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 0705 | 0000000000 | 000 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0705 | 0100000000 | 000 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0705 | 0110000000 | 000 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0705 | 0110500000 | 000 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 0705 | 0110520260 | 000 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 0110520260 | 200 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 0110520260 | 240 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0705 | 0110520260 | 244 | 14 800,00 | 13 205,67 | 1 594,33 |
| Молодежная политика | 0707 | 0000000000 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0707 | 0100000000 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 0707 | 0100020110 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 0100020110 | 200 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 0100020110 | 240 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0707 | 0100020110 | 244 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 0800 | 0000000000 | 000 | 44 900,00 | 37 970,00 | 6 930,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 | 0000000000 | 000 | 44 900,00 | 37 970,00 | 6 930,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 0804 | 0100000000 | 000 | 44 900,00 | 37 970,00 | 6 930,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества в годы Великой Отечественной войны | 0804 | 0100020120 | 000 | 25 000,00 | 20 170,00 | 4 830,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020120 | 200 | 25 000,00 | 20 170,00 | 4 830,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020120 | 240 | 25 000,00 | 20 170,00 | 4 830,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0804 | 0100020120 | 244 | 25 000,00 | 20 170,00 | 4 830,00 |
| Финансовое обеспечение культурно - массовых, культурно - зрелищных и выставочных мероприятий | 0804 | 0100020130 | 000 | 19 900,00 | 17 800,00 | 2 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020130 | 200 | 19 900,00 | 17 800,00 | 2 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 0100020130 | 240 | 19 900,00 | 17 800,00 | 2 100,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 0804 | 0100020130 | 244 | 19 900,00 | 17 800,00 | 2 100,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 1000 | 0000000000 | 000 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 0000000000 | 000 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| Непрограммные направления деятельности | 1001 | 1200000000 | 000 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| Финансовое обеспечение прочих мероприятий по непрограммным направлениям деятельности | 1001 | 1200099990 | 000 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1001 | 1200099990 | 300 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1001 | 1200099990 | 310 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 1001 | 1200099990 | 312 | 84 500,00 | 56 326,32 | 28 173,68 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 1100 | 0000000000 | 000 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| Физическая культура | 1101 | 0000000000 | 000 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 1101 | 0100000000 | 000 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| Финансовое обеспечение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 1101 | 0100020140 | 000 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0100020140 | 200 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 0100020140 | 240 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 1101 | 0100020140 | 244 | 9 000,00 |  | 9 000,00 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 1200 | 0000000000 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Периодическая печать и издательства | 1202 | 0000000000 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Муниципальная программа «Создание комфортных условий проживания для населения Трегубовского сельского поселения» | 1202 | 0100000000 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по опубликованию нормативных правовых актов и прочих материалов органов местного самоуправления в периодических изданиях | 1202 | 0100020020 | 000 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 0100020020 | 200 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 0100020020 | 240 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 1202 | 0100020020 | 244 | 5 000,00 |  | 5 000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | х | -1 934 855,20 | -1 373 919,98 | х |

**СПРАВКА**

**О численности и заработной плате муниципальных служащих**

**Администрации Трегубовского сельского поселения за 9 месяцев 2020 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Численность муниципальных служащих, чел.** | **Фонд заработной платы,****тыс. руб.** |
| **3** | **1052,5** |

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

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2020 г. № 127

д.Трегубово

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на посадку деревьев и кустарников на территории Трегубовского сельского поселения»**  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников Трегубовского сельского поселения».

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

Глава поселения С.Б. Алексеев

Утвержден

постановлением Администрации

Трегубовского сельского поселения

От 23.10.2020 года № 127

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Трегубовского сельского поселения»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Трегубовского сельского поселения» (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом, выраженным в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Трегубовского сельского поселения (далее - Уполномоченный орган): Новгородская область, Чудовский район, д. Трегубово, ул. Школьная, д.1 пом.32. Почтовый адрес Уполномоченного органа: 174203 Новгородская область, Чудовский район, д. Трегубово, ул. Школьная, д.1 пом.32. Телефон (факс): 8 (816-65) 43-292.

Адрес электронной почты: tregubovonov@mail.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (816-65) 43-292

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее - Интернет-сайт): http:// tregubovoadm.ru / .

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: www.gosuslugi.gov53.ru.

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ).

Почтовый адрес МФЦ: Новгородская область, Чудовский район, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27.

Телефон (факс) МФЦ: 88162608806 (доб.5410).

Адрес электронной почты МФЦ: мfc-chudovo@novreg.ru.

График работы МФЦ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник | - | 08.30-17.30; |
| вторник | - | 08.30-17.30; |
| среда | - | 08.30-17.30; |
| четверг | - | 08.30-17.30; |
| пятница | - | 08.30-17.30; |
| суббота | - | 09.00-15.00; |
| воскресенье | - | выходной; |
| предпраздничные дни | - | 08.30-16.30. |

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами: лично;

посредством телефонной, факсимильной связи; посредством электронной связи, посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ; адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ; адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ; нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года [№ 8-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Трегубовского сельского поселения».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Трегубовского сельского поселения в лице Уполномоченного органа.

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

решение об отказе в предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников:

в срок, не превышающий 30 дней, с даты поступления заявления.

В случае если для предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Трегубовского сельского поселения требуется оценка технического состояния расположенных на земельном участке сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи разрешительной документации увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.93 № 237);

[Гражданским кодексом](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B) Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года [№ 59-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года [№ 152-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2007 № 165);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168)

Уставом Трегубовского сельского поселения;

Правилами благоустройства территории Трегубовского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 27.06.2012 № 94.

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

2.6.1. Для получения порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников представляет:

а) заявление от балансодержателя территории;

б) схема территории с точным указанием вырубаемых и подлежащих обрезке деревьев и кустарников.

Заявление, схема заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличий печати).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно или направляются почтой.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

В полном объеме услуга может быть предоставлена на портале, если активна кнопка «Получить услугу». В противном случае, на указанных порталах размещена информация о порядке получения услуги.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ в электронном виде подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя при заполнении экранной формы на портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

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

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в Уполномоченный орган документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти:

копию свидетельства о постановке заявителя (индивидуального предпринимателя или юридического лица) на учет в налоговом органе.

2.7.2. В случае если документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, то специалисты Уполномоченного органа запрашивают их по каналам межведомственного взаимодействия, руководствуясь пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе. Заявитель вправе направить документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

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

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе а приеме документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Уполномоченный орган отказывает в регистрации заявления в случае если:

заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

2.11.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11.2. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

**2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12.1. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги.**

2.13.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (далее - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.14.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые электронные документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия к ведомствам, которые могут предоставить требуемую информацию (запрос Ф-сведений и Р-сведений).

Проверка валидности электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

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

2.15.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.15.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги; оборудование территорий, прилегающих к месторасположению.

Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования; соблюдение графика работы Уполномоченного органа; оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе при наличии технических возможностей с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Трегубовского сельского поселения и МФЦ.

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.17.4 Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставление которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

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

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

прием заявления и документов;

предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников и выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Прием заявления и документов.**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления и прилагаемых документов:

проверяет поступившие заявление и документы на предмет наличия оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента;

проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае, если заявитель направил их в электронном виде);

в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента либо в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего;

передает (направляет) указанное уведомление лично заявителю или направляется ему заказным письмом с уведомлением, либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.2.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления регистрирует заявление в журнале регистрации.

3.2.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление заявителю отказа в регистрации заявления либо регистрации заявления. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.2.5. Должностное лицо и (или) работник, не предоставившие (несвоевременно) предоставившие запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3.2.6 Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

3.2.7. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ: в ходе личного приема заявителя; по телефону; по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

**3.3. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление в журнале регистрации.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

в течение одного рабочего дня, со дня регистрации заявления, в случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, подтверждающие факт государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в Федеральную налоговую службу соответственно;

в течение четырех рабочих дней проверяет:

наличие документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае первичного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги уполномоченный орган:

организует обследование земельного участка, на котором планируется вырубка (снос) зеленых насаждений (в ходе обследования осуществляется фотофиксация состояния зеленых насаждений и объектов благоустройства), составляется подеревная съемка зеленых насаждений (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и перечетная ведомость зеленых насаждений (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту). Максимальный срок исполнения административной процедуры-5 рабочих дней.

**3.4. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю.**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является согласование производства порубочных работ.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет разрешение в течение одного рабочего дня, после обследования производства работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений.

Ответственный исполнитель, регистрирует разрешение в журнале регистрации выданных порубочных билетов или разрешений на пересадку деревьев и кустарников. В журнале выданных разрешений указываются следующие данные:

номер порубочного билета;

дата выдачи и срок действия порубочного билета;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства об ответственном лице за производство порубочных работ;

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

дата и подпись лица, получившего порубочный билет.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех рабочих дней.

Специальное разрешение (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю или направляется ему заказным письмом с уведомлением, либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области». Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать исчерпывающий перечень оснований такого отказа.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении разрешения. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

**3.5. После завершения работ по пересадке деревьев и кустарников территория сдается специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги по пересадке деревьев и кустарников с составлением акта обследования зеленых насаждений по форме (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).** В акте должны быть подпись специалиста ответственного за предоставления муниципальной услуги и заявителя на предоставление разрешения, после вырубки (сноса) зеленых насаждений. Акт сдается в уполномоченный орган. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим Уполномоченным органом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заведующего Уполномоченным органом или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Главы Трегубовского сельского поселения. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Трегубовского сельского поселения. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностное лицо Уполномоченного органа.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

**4.5. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Трегубовского сельского поселения.**

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**4.6. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:**

За полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя.

За полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

За своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу.

За соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которым ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной [Уголовным кодексом](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) Российской Федерации и [Кодексом](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619) Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставления или осуществление которых не предусмотрено 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.

5.2.3. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), их руководителей и (или) работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1),

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;

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1);

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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) 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](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту

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

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на вырубку зеленых насаждений на территории Трегубовского сельского поселения**

Прошу разрешить вырубку (снос) зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок характеризуется наличием:

деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

В процессе освоения и благоустройства земельного участка обязуюсь провести компенсационное озеленение в натуральной форме за вырубленные (снесенные) зеленые насаждения, согласованное с Администрацией Трегубовского сельского поселения.

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

Ф.И.О.                                                                      (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Подеревная съемка

3. Перечетная ведомость зеленых насаждений

4.

Приложение № 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

(не приводится)

Приложение № 3

к Административному регламенту

**ПОДЕРЕВНАЯ СЪЕМКА ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

На земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СХЕМА**

(не приводится)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

На земельном участке, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер на подеревной съемке | Порода, вид зеленых насаждений | Диаметр ствола (для деревьев - на высоте 1,3 м), см | Возраст кустарников, живых изгородей, цветников, лет | Площадь газонов, кв.м | Характеристика состояния зеленых насаждений | Заключение (вырубить, пересадить, сохранить) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту

**АКТ**

**обследования зеленых насаждений**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года                                                                                                   № \_\_

Комиссией по учету и вырубке (сносу) зеленых насаждений и озеленению Трегубовского сельского поселения

в составе: председателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по заявлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведено обследование земельного участка по адресу (местоположению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проведенного обследования установлено, что на земельном участке произрастают зеленые насаждения, указанные в подеревной съемке и перечетной ведомости, являющихся приложениями к настоящему акту. Видовой, породный состав, состояние и иные характеристики зеленых насаждений соответствуют/не соответствуют приведенным в прилагаемой перечетной ведомости.

Комиссия считает/не считает возможным выдать порубочный билет.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

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

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

**Учредитель: Совет депутатов Трегубовского сельского поселения**

**Подписан в печать: 30.10.2020г. 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**