Периодическое печатное издание – муниципальная газета

№ 17 (36)

Четверг,

15 сентября 2022 года

**МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.08.2022 № 362

с. Марёво

**Об исполнении бюджета Марёвскогомуниципального округа за I полугодие 2022 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Марёвском муниципальном округе», утвержденным решением Думы Марёвского муниципального округа от 25.09.2020 № 14 Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить исполнение бюджета Марёвского муниципального округа за I полугодие 2022 года.

2. Направить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа за I полугодие 2022 года в Думу муниципального округа и контрольно-счётную палату муниципального округа.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Приложение 1

в постановлению Администрации Марёвского

муниципального округа «Об исполнении бюджета

Марёвского муниципального округа за 1 полугодие 2022 года

**Показатели доходов бюджета Марёвского муниципального округа по кодам доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за I полугодие 2022 года**

(рубли)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходов | Код бюджетной классификации | Утверждено на 2022 год | Исполнено за I полугодие 2022 года | % исполнения |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 00 00000 00 0000 000** | **47137800,00** | **27629040,26** | **58,6** |
| **НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  | **44815300,00** | **26715199,33** | **59,6** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **1 01 00000 00 0000 000** | **31250800,00** | **16755426,14** | **53,6** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **1 01 02000 01 0000 110** | **31250800,00** | **16755426,14** | **53,6** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02010 01 0000 110 | 30469000,00 | 16607560,33 | 54,5 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02020 01 0000 110 | 600000,00 | -48,83 | 0,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02030 01 0000 110 | 150000,00 | 109026,90 | 72,7 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента, в соответствии со статьей 227.1 налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02040 01 0000 110 | 31800,00 | 11620,50 | 36,5 |
| Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 1 01 02080 01 0000 110 | 0,00 | 27267,24 | 0,0 |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1 03 00000 00 0000 000** | **3275500,00** | **1776322,62** | **54,2** |
| **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **1 03 02000 01 0000 110** | **3275500,00** | **1776322,62** | **54,2** |
| **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** | **1 03 02230 01 0000 110** | **1179100,00** | **874344,45** | **74,2** |
| 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) | 1 03 02231 01 0000 110 | 1179100,00 | 874344,45 | 74,2 |
| **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** | **1 03 02240 01 0000 110** | **9800,00** | **5147,20** | **52,5** |
| 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) | 1 03 02241 01 0000 110 | 9800,00 | 5147,20 | 52,5 |
| **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** | **1 03 02250 01 0000 110** | **2293000,00** | **1007187,61** | **43,9** |
| 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) | 1 03 02251 01 0000 110 | 2293000,00 | 1007187,61 | 43,9 |
| **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** | **1 03 02260 01 0000 110** | **-206400,00** | **-110356,64** | **53,5** |
| 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) | 1 03 02261 01 0000 110 | -206400,00 | -110356,64 | 53,5 |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **1 05 00000 00 0000 000** | **7094000,00** | **7657131,21** | **107,9** |
| **Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения** | **1 05 01000 00 0000 110** | **6835000,00** | **7486349,57** | **109,5** |
| **Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы** | **1 05 01010 01 0000 110** | **5180000,00** | **4888669,36** | **94,4** |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 1 05 01011 01 0000 110 | 5180000,00 | 4888669,36 | 94,4 |
| **Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов** | **1 05 01020 01 0000 110** | **1655000,00** | **2597680,21** | **157,0** |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 1 05 01021 01 0000 110 | 1655000,00 | 2597680,21 | 157,0 |
| **Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности** | **1 05 02000 02 0000 110** | **0,00** | **3990,68** | **0,0** |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 1 05 02010 02 0000 110 | 0,00 | 3990,68 | 0,0 |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **1 05 03000 01 0000 110** | **15000,00** | **16750,00** | **111,7** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03010 01 0000 110 | 15000,00 | 16750,00 | 111,7 |
| **Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения** | **1 05 04000 02 0000 110** | **244000,00** | **150040,96** | **61,5** |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов | 1 05 04060 02 0000 110 | 244000,00 | 150040,96 | 61,5 |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **1 06 00000 00 0000 000** | **2878000,00** | **347730,38** | **12,1** |
| **Налог на имущество физических лиц** | **1 06 01000 00 0000 110** | **686000,00** | **33960,77** | **5,0** |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов | 1 06 01020 14 0000 110 | 686000,00 | 33960,77 | 5,0 |
| **Земельный налог** | **1 06 06000 00 0000 110** | **2192000,00** | **313769,61** | **14,3** |
| Земельный налог с организаций | 1 06 06030 00 0000 110 | 600000,00 | 201930,27 | 33,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов | 1 06 06032 14 0000 110 | 600000,00 | 201930,27 | 33,7 |
| Земельный налог с физических лиц | 1 06 06040 00 0000 110 | 1592000,00 | 111839,34 | 7,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов | 1 06 06042 14 0000 110 | 1592000,00 | 111839,34 | 7,0 |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **1 08 00000 00 0000 000** | **317000,00** | **178588,98** | **56,3** |
| **Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями** | **1 08 03000 01 0000 110** | **317000,00** | **178588,98** | **56,3** |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного суда Российской Федерации | 1 08 03010 01 0000 110 | 317000,00 | 178588,98 | 56,3 |
| **НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  | **2322500,00** | **913840,93** | **39,3** |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **1 11 00000 00 0000 000** | **1633000,00** | **728020,31** | **44,6** |
| **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **1 11 05000 00 0000 120** | **1463000,00** | **654349,40** | **44,7** |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05010 00 0000 120 | 120000,00 | 83080,49 | 69,2 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05012 14 0000 120 | 120000,00 | 22319,95 | 18,6 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 1 11 05020 00 0000 120 | 100000,00 | 13087,46 | 13,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 11 05024 14 0000 120 | 100000,00 | 13087,46 | 13,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 1 11 05030 00 0000 120 | 43000,00 | 558181,45 | 1298,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 11 05034 14 0000 120 | 43000,00 | 558181,45 | 1298,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 1 11 05070 00 0000 120 | 1200000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков) | 1 11 05074 14 0000 120 | 1200000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **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)** | **1 11 09000 00 0000 120** | **170000,00** | **73670,91** | **43,3** |
| 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) | 1 11 09040 00 0000 120 | 170000,00 | 73670,91 | 43,3 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 11 09044 14 0000 120 | 170000,00 | 73670,91 | 43,3 |
| **ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ** | **1 12 00000 00 0000 000** | **8800,00** | **3276,63** | **37,2** |
| Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 1 12 01000 01 0000 120 | 8800,00 | 3271,24 | 37,2 |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 1 12 01010 01 0000 120 | 8800,00 | 3271,24 | 37,2 |
| Плата за размещение отходов производства и потребления | 1 12 01040 01 0000 120 | 0,00 | 5,39 | 0,0 |
| Плата за размещение отходов производства | 1 12 01041 01 0000 120 | 0,00 | 5,39 | 0,0 |
| **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **1 14 00000 00 0000 000** | **517000,00** | **46347,48** | **9,0** |
| **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)** | **1 14 02000 00 0000 000** | **300000,00** | **0,00** | **0,0** |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (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 | 1 14 02040 14 0000 410 | 300000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (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 | 1 14 02043 14 0000 410 | 300000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности** | **1 14 06000 00 0000 430** | **200000,00** | **46347,48** | **23,2** |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 200000,00 | 46347,48 | 23,2 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 1 14 06012 14 0000 430 | 200000,00 | 46347,48 | 23,2 |
| **Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности** | **1 14 06300 00 0000 430** | **17000,00** | **0,00** | **0,0** |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничен | 1 14 06310 00 0000 430 | 17000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 1 14 06312 14 0000 430 | 17000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **1 16 00000 00 0000 000** | **163700,00** | **121460,64** | **74,2** |
| **Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях** | **1 16 01000 01 0000 140** | **80000,00** | **14342,59** | **17,9** |
| Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан | 1 16 01050 01 0000 140 | 1000,00 | 2797,83 | 279,8 |
| Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01053 01 0000 140 | 1000,00 | 2797,83 | 279,8 |
| Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность | 1 16 01060 01 0000 140 | 7000,00 | 4213,88 | 60,2 |
| Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01063 01 0000 140 | 7000,00 | 4213,88 | 60,2 |
| Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности | 1 16 01070 01 0000 140 | 1000,00 | 156,66 | 15,7 |
| Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01073 01 0000 140 | 1000,00 | 156,66 | 15,7 |
| [Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования](https://base.garant.ru/12125267/134df926347d321d8dc82c9551519f33/#block_80) | 1 16 01080 01 0000 140 | 51000,00 | 0,00 | 0,0 |
| [Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав](https://base.garant.ru/12125267/134df926347d321d8dc82c9551519f33/#block_80) | 116 01083 01 0000 140 | 51000,00 | 0,00 | 0,0 |
| [Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте](https://base.garant.ru/12125267/61be80f84cf4d95f84aeddb3178a7797/#block_110) | 116 01110 01 0000 140 | 3000,00 | 0,00 | 0,0 |
| [Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав](https://base.garant.ru/12125267/61be80f84cf4d95f84aeddb3178a7797/#block_110) | 116 01113 01 0000 140 | 3000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг | 1 16 01150 01 0000 140 | 1000,00 | 450,00 | 45,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01153 01 0000 140 | 1000,00 | 450,00 | 45,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти | 1 16 01170 01 0000 140 | 0,00 | 750,00 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01173 01 0000 140 | 0,00 | 750,00 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления | 1 16 01190 01 0000 140 | 1000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01193 01 0000 140 | 1000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность | 1 16 01200 01 0000 140 | 15000,00 | 5974,22 | 39,8 |
| Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01203 01 0000 140 | 15000,00 | 5974,22 | 39,8 |
| Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию | 1 16 01330 00 0000 140 | 0,00 | 6000,00 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 16 01333 01 0000 140 | 0,00 | 6000,00 | 0,0 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации | 1 16 07000 00 0000 140 | 0,00 | 30000,00 | 0,0 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом | 1 16 07010 00 0000 140 | 0,00 | 30000,00 | 0,0 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа | 1 16 07010 14 0000 140 | 0,00 | 30000,00 | 0,0 |
| Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 1 16 10000 00 0000 140 | 0,00 | -0,03 | 0,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году | 1 16 10120 00 0000 140 | 0,00 | -0,03 | 0,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 1 16 10123 01 0000 140 | 0,00 | -0,03 | 0,0 |
| **Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда** | **1 16 11000 01 0000 140** | **83700,00** | **71118,08** | **85,0** |
| Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 1 16 11050 01 0000 140 | 83700,00 | 71118,08 | 85,0 |
| **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 17 00000 00 0000 000** | **0,00** | **14735,87** | **0,0** |
| Невыясненные поступления | 1 17 01000 00 0000 180 | 0,00 | 2398,33 | 0,0 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 1 17 01040 14 0000 180 | 0,00 | 2398,33 | 0,0 |
| Прочие неналоговые доходы | 1 17 05000 00 0000 180 | 0,00 | 12337,54 | 0,0 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов | 1 17 05040 14 0000 180 | 0,00 | 12337,54 | 0,0 |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **2 00 00000 00 0000 000** | **139834308,01** | **70863468,06** | **50,7** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 02 00000 00 0000 000** | **139331394,08** | **70798354,13** | **50,8** |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **2 02 10000 00 0000 150** | **57947800,00** | **31872000,00** | **55,0** |
| **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **2 02 15001 00 0000 150** | **57947800,00** | **31872000,00** | **55,0** |
| Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 2 02 15001 14 0000 150 | 57947800,00 | 31872000,00 | 55,0 |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **2 02 20000 00 0000 150** | **36203694,08** | **13423120,88** | **37,1** |
| **Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях** | **2 02 25304 00 0000 150** | **1530045,00** | **789128,10** | **51,6** |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 2 02 25304 14 0000 150 | 1530045,00 | 789128,10 | 51,6 |
| **Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры** | **2 02 25519 00 0000 150** | **134122,08** | **103092,78** | **76,9** |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры | 2 02 25519 14 0000 150 | 134122,08 | 103092,78 | 76,9 |
| **Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды** | **2 02 25555 00 0000 150** | **666227,00** | **0,00** | **0,0** |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды | 2 02 25555 14 0000 150 | 666227,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий** | **2 02 25576 00 0000 150** | **2000000,00** | **0,00** | **0,0** |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 2 02 25576 14 0000 150 | 2000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Прочие субсидии** | **2 02 29999 00 0000 150** | **31873300,00** | **12530900,00** | **39,3** |
| Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов | 2 02 29999 14 0000 150 | **31873300,00** | **12530900,00** | **39,3** |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на формирование муниципальных дорожных фондов | 2 02 29999 14 7151 150 | 4520000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения | 2 02 29999 14 7153 150 | 10000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации | 2 02 29999 14 7208 150 | 5400,00 | 5400,00 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 2 02 29999 14 7212 150 | 593800,00 | 237500,00 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов области на софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг на 2022 год | 2 02 29999 14 7230 150 | 14054100,00 | 11288000,00 | 80,3 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 2 02 29999 14 7526 150 | 700000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта "Народный бюджет" на 2022 год | 2 02 29999 14 7610 150 | 1000000,00 | 1000000,00 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на реализацию местных инициатив в рамках приоритетного регионального проекта "Наш выбор" на 2022 год | 2 02 29999 14 7705 150 | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **2 02 30000 00 0000 150** | **37232500,00** | **20186783,25** | **54,2** |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство** | **2 02 30021 00 0000 150** | **320300,00** | **174533,12** | **54,5** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | 2 02 30021 14 0000 150 | 320300,00 | 174533,12 | 54,5 |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **2 02 30024 00 0000 150** | **27400400,00** | **17659328,00** | **64,4** |
| **Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **2 02 30024 14 0000 150** | **27400400,00** | **17659328,00** | **64,4** |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях области | 2 02 30024 14 7002 150 | 455000,00 | 227668,00 | 50,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий | 2 02 30024 14 7004 150 | 23923800,00 | 16181320,00 | 67,6 |
| Субвенции бюджетам муниципальным районов, муниципальных округов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | 2 02 30024 14 7006 150 | 878700,00 | 323950,00 | 36,9 |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 2 02 30024 14 7028 150 | 1735300,00 | 666900,00 | 38,4 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями | 2 02 30024 14 7050 150 | 125000,00 | 62500,00 | 50,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов на обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | 2 02 30024 14 7057 150 | 71000,00 | 28400,00 | 40,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на единовременную выплату лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области | 2 02 30024 14 7060 150 | 40000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона «Об административных правонарушениях" | 2 02 30024 14 7065 150 | 2000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгорордской области на осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества | 2 02 30024 14 7066 150 | 155000,00 | 155000,00 | 0,00000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животноыми без владельцев | 2 02 30024 14 7072 150 | 14600,00 | 13590,00 | 93,1 |
| **Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю** | **2 02 30027 00 0000 150** | **1933500,00** | **692101,00** | **35,8** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 2 02 30027 14 0000 150 | 1933500,00 | 692101,00 | 35,8 |
| **Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования** | **2 02 30029 00 0000 150** | **415400,00** | **160000,00** | **38,5** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 2 02 30029 14 0000 150 | 415400,00 | 160000,00 | 38,5 |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений** | **2 02 35082 00 0000 150** | **878700,00** | **0,00** | **0,0** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 2 02 35082 14 0000 150 | 878700,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов** | **2 02 35118 00 0000 150** | **237800,00** | **93602,83** | **39,4** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов муниципальных и городских округов | 2 02 35118 14 0000 150 | 237800,00 | 93602,83 | 39,4 |
| **Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации** | **2 02 35120 00 0000 150** | **44600,00** | **20400,00** | **45,7** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 02 35120 14 0000 150 | 44600,00 | 20400,00 | 45,7 |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций** | **2 02 35303 00 0000 150** | **2578000,00** | **1256430,00** | **48,7** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 2 02 35303 14 0000 150 | 2578000,00 | 1256430,00 | 48,7 |
| **Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния** | **2 02 35930 00 0000 150** | **323800,00** | **130388,30** | **40,3** |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 2 02 35930 14 0000 150 | 323800,00 | 130388,30 | 40,3 |
| **Прочие субвенции** | **2 02 39999 00 0000 150** | **3100000,00** | **0,00** | **0,0** |
| Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов | 2 02 39999 14 0000 150 | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов Новгородской области на осуществление отдельных государственных полномочий по организации деятельности по захоронению твердых коммунальных отходов в части разработки проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объектов размещения отходов | 2 02 39999 14 7524 150 | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **2 02 40000 00 0000 150** | **7947400,00** | **5316450,00** | **66,9** |
| **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **2 02 49999 00 0000 150** | **7947400,00** | **5316450,00** | **66,9** |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов | 2 02 49999 14 0000 150 | 7947400,00 | 5316450,00 | 66,9 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях области | 2 02 49999 14 7137 150 | 100000,00 | 40000,00 | 40,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа на финансовое обеспечение внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях области | 2 02 49999 14 7138 150 | 30000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 2 02 49999 14 7141 150 | 933400,00 | 401200,00 | 43,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов Новгородской области на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций | 2 02 49999 14 7238 150 | 3664900,00 | 1832450,00 | 50,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на частичную компенсацию расходов, связанных с увеличением норматива финансирования питания отдельных категорий обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на 2022 год | 2 02 49999 14 7619 150 | 58000,00 | 19800,00 | 34,1 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области на частичную компенсацию расходов, связанных с увеличением стоимости питания обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | 2 02 49999 14 7622 150 | 161100,00 | 23000,00 | 14,3 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области по итогам ежегодного рейтинга социально-экономического развития | 2 02 49999 14 7703 150 | 3000000,00 | 3000000,00 | 100,0 |
| **Прочие безвозмедные поступления** | **2 07 00000 00 0000 000** | **560000,00** | **122200,00** | **21,8** |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 2 07 04000 14 0000 150 | 560000,00 | 122200,00 | 21,8 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 2 07 04050 14 0000 150 | 560000,00 | 122200,00 | 21,8 |
| **Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **219 00000 00 0000 000** | **-57086,07** | **-57086,07** | **100,0** |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 2 19 00000 14 0000 150 | -57086,07 | -57086,07 | 100,0 |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 2 19 60010 14 0000 150 | -57086,07 | -57086,07 | 100,0 |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  | **186972108,01** | **98492508,32** | **52,7** |

Приложение 2

к постановлению Администрации Марёвского муниципального

округа "Об исполнении бюджета Марёвского муниципального

округа за I полугодие 2022 года"

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Марёвского муниципального округа по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета за 1 полугодие 2022 года**

(рубли)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источников** | **Утверждено на 2022 год** | **Исполнено за I полугодие 2022 года** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего |  | 1 631 816,74 | -14 060 529,35 |
| в том числе: |  |  |  |
| Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета |  | 1 631 816,74 | -14 060 529,35 |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** | **5 767 700,00** | **0,00** |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 6 071 200,00 | 0,00 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных округов в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 14 0000 710 | 6 071 200,00 | 0,00 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 800 | -303 500,00 | 0,00 |
| Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 14 0000 810 | -303 500,00 | 0,00 |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **000 01 03 00 00 00 0000 000** | **-5 767 700,00** | **0,00** |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** | **000 01 03 01 00 00 0000 000** | **-5 767 700,00** | **0,00** |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 00 0000 700 | 0,00 | 2 070 600,00 |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных округов в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 14 0000 710 | 0,00 | 2 070 600,00 |
| в том числе: |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов из областного бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджетов муниципальных округов Российской Федерации | 000 01 03 01 00 14 0000 710 | 0,00 | 0,00 |
| Получение бюджетных кредитов из областного бюджета для частичного покрытия дефицита бюджета муниципального округа | 000 01 03 01 00 14 0000 710 | 0,00 | 2 070 600,00 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 00 0000 800 | -5 767 700,00 | -2 070 600,00 |
| Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 01 00 14 0000 810 | -5 767 700,00 | -2 070 600,00 |
| в том числе: |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов из областного бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджетов муниципальных округов Российской Федерации | 000 01 03 01 00 14 0000 810 | 0,00 | 0,00 |
| Погашение бюджетных кредитов из областного бюджета для частичного покрытия дефицита бюджета муниципального округа | 000 01 03 01 00 14 0000 810 | -5 767 700,00 | -2 070 600,00 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **1 631 816,74** | **-14 060 529,35** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -194 339 911,75 | -100 703 490,36 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -194 339 911,75 | -100 703 490,36 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -194 339 911,75 | -100 703 490,36 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | 000 01 05 02 01 14 0000 510 | -194 339 911,75 | -100 703 490,36 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 195 971 728,49 | 86 642 961,01 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 195 971 728,49 | 86 642 961,01 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 195 971 728,49 | 86 642 961,01 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | 000 01 05 02 01 14 0000 610 | 195 971 728,49 | 86 642 961,01 |

Приложение 3

к постановлению Администрации Марёвского муниципального округа

"Об исполнении бюджета Марёвского муниципального

округа за I полугодие 2022 года"

Показатели расходов бюджета Марёвского муниципального округа по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за I полугодие 2022 года

(рубли)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | Пр | ЦСТ | ВР | Утверждено на 2022 год | Исполнено за I полугодие 2022 года | % исполнения |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **41073275,82** | **18019154,31** | **43,9** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **1568000,00** | **707375,47** | **45,1** |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 90 0 00 00000 |  | 1568000,00 | 707375,47 | 45,1 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 02 | 90 0 00 01000 |  | 1568000,00 | 707375,47 | 45,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 90 0 00 01000 | 120 | 1568000,00 | 707375,47 | 45,1 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **25798400,00** | **11459600,04** | **44,4** |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 01 | 04 | 91 0 00 00000 |  | 25798400,00 | 11459600,04 | 44,4 |
| Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 91 9 00 00000 |  | 25798400,00 | 11459600,04 | 44,4 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 91 9 00 01000 |  | 22203800,00 | 9568799,47 | 43,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 91 9 00 01000 | 120 | 20846500,00 | 8834302,38 | 42,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 91 9 00 01000 | 240 | 1257300,00 | 648319,71 | 51,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 91 9 00 01000 | 850 | 100000,00 | 86177,38 | 86,2 |
| Содержание штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 01 | 04 | 91 9 00 70280 |  | 1735300,00 | 569051,69 | 32,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 91 9 00 70280 | 120 | 1639100,00 | 548792,83 | 33,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 91 9 00 70280 | 240 | 96200,00 | 20258,86 | 21,1 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 01 | 04 | 91 9 00 72300 |  | 1487400,00 | 1057399,15 | 71,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 91 9 00 72300 | 240 | 1487400,00 | 1057399,15 | 71,1 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 01 | 04 | 91 9 00 S2300 |  | 371900,00 | 264349,73 | 71,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 91 9 00 S2300 | 240 | 371900,00 | 264349,73 | 71,1 |
| **Судебная система** | **01** | **05** |  |  | **44600,00** | **20400,00** | **45,7** |
| Расходы на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий | 01 | 05 | 95 0 00 00000 |  | 44600,00 | 20400,00 | 45,7 |
| Составление (изменение, дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 01 | 05 | 95 2 00 00000 |  | 44600,00 | 20400,00 | 45,7 |
| Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 01 | 05 | 95 2 00 51200 |  | 44600,00 | 20400,00 | 45,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 05 | 95 2 00 51200 | 240 | 44600,00 | 20400,00 | 45,7 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **5001400,00** | **2222735,77** | **44,4** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы" | 01 | 06 | 05 0 00 00000 |  | 3750000,00 | 1797576,29 | 47,9 |
| Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа" | 01 | 06 | 05 1 00 00000 |  | 3750000,00 | 1797576,29 | 47,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 06 | 05 1 00 01000 |  | 3750000,00 | 1797576,29 | 47,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 05 1 00 01000 | 120 | 3400000,00 | 1571181,29 | 46,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 06 | 05 1 00 01000 | 240 | 350000,00 | 226395,00 | 64,7 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты муниципального образования | 01 | 06 | 92 0 00 00000 |  | 1251400,00 | 425159,48 | 34,0 |
| Председатель Контрольно-счётной палаты | 01 | 06 | 92 1 00 00000 |  | 786000,00 | 418899,26 | 53,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 06 | 92 1 00 01000 |  | 786000,00 | 418899,26 | 53,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 92 1 00 01000 | 120 | 786000,00 | 418899,26 | 53,3 |
| Расходы на обеспечение функций Контрольно-счётной палаты муниципального образования | 01 | 06 | 92 2 00 00000 |  | 465400,00 | 6260,22 | 1,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 06 | 92 2 00 01000 |  | 465400,00 | 6260,22 | 1,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 06 | 92 2 00 01000 | 120 | 415400,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 06 | 92 2 00 01000 | 240 | 50000,00 | 6260,22 | 12,5 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **50000,00** | **0,00** | **0,0** |
| Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 11 | 93 0 00 00000 |  | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 93 1 00 00000 |  | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 93 1 00 07000 |  | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 93 1 00 07000 | 870 | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **8610875,82** | **3609043,03** | **41,9** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Противодействие коррупции на 2021-2026 годы" | 01 | 13 | 15 0 00 00000 |  | 6000,00 | 2000,00 | 33,3 |
| Мероприятия по противодействию коррупции | 01 | 13 | 15 0 00 20060 |  | 6000,00 | 2000,00 | 33,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 15 0 00 20060 | 240 | 6000,00 | 2000,00 | 33,3 |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 01 | 13 | 91 0 00 00000 |  | 5845800,00 | 3541593,03 | 60,6 |
| Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 13 | 91 9 00 00000 |  | 5845800,00 | 3541593,03 | 60,6 |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | 01 | 13 | 91 9 00 30030 |  | 5500000,00 | 3401237,73 | 61,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 01 | 13 | 91 9 00 30030 | 610 | 5500000,00 | 3401237,73 | 61,8 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | 01 | 13 | 91 9 00 59300 |  | 323800,00 | 130388,30 | 40,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | 91 9 00 59300 | 120 | 214800,00 | 106172,88 | 49,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 91 9 00 59300 | 240 | 109000,00 | 24215,42 | 22,2 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" | 01 | 13 | 91 9 00 70650 |  | 2000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 91 9 00 70650 | 240 | 2000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 01 | 13 | 91 9 00 71410 |  | 20000,00 | 9967,00 | 49,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 01 | 13 | 91 9 00 71410 | 610 | 20000,00 | 9967,00 | 49,8 |
| Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 93 0 00 00000 |  | 189700,00 | 65450,00 | 34,5 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 93 3 00 00000 |  | 117700,00 | 58850,00 | 50,0 |
| Членские взносы в ассоциацию | 01 | 13 | 93 3 00 30040 |  | 117700,00 | 58850,00 | 50,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 93 3 00 30040 | 850 | 117700,00 | 58850,00 | 50,0 |
| Возмещение расходов старостам населенных пунктов муниципального округа, связанных с осуществлением полномочий старосты | 01 | 13 | 93 3 00 70810 |  | 72000,00 | 6600,00 | 9,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | 93 3 00 70810 | 120 | 72000,00 | 6600,00 | 9,2 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Марёвского муниципального округа | 01 | 13 | 96 0 00 00000 |  | 2569375,82 | 0,00 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств за счёт областного бюджета и бюджета муниципального округа | 01 | 13 | 96 1 00 00000 |  | 2569375,82 | 0,00 | 0,0 |
| Резерв на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции | 01 | 13 | 96 1 00 23620 |  | 2569375,82 | 0,00 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 13 | 96 1 00 23620 | 870 | 2569375,82 | 0,00 | 0,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **237800,00** | **93602,83** | **39,4** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 237800,00 | 93602,83 | 39,4 |
| Расходы на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий | 02 | 03 | 95 0 00 00000 |  | 237800,00 | 93602,83 | 39,4 |
| Расходы на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 95 7 00 00000 |  | 237800,00 | 93602,83 | 39,4 |
| Осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 95 7 00 51180 |  | 237800,00 | 93602,83 | 39,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 95 7 00 51180 | 120 | 212800,00 | 93602,83 | 44,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 95 7 00 51180 | 240 | 25000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  |  | **2605000,00** | **1130460,98** | **43,4** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** |  |  | **1720000,00** | **830460,98** | **48,3** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Гражданская оборона, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 03 | 10 | 01 0 00 00000 |  | 1720000,00 | 830460,98 | 48,3 |
| Подпрограмма "Обеспечение и совершенствование деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы" | 03 | 10 | 01 1 00 00000 |  | 1400000,00 | 792354,98 | 56,6 |
| Единая дежурно-диспетчерская служба | 03 | 10 | 01 1 00 10030 |  | 1400000,00 | 792354,98 | 56,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 03 | 10 | 01 1 00 10030 | 610 | 1400000,00 | 792354,98 | 56,6 |
| Подпрограмма "Гражданская оборона, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Марёвского муниципального округа на 2021-206 годы" | 03 | 10 | 01 2 00 00000 |  | 20000,00 | 17106,00 | 85,5 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 10 | 01 2 00 10230 |  | 20000,00 | 17106,00 | 85,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 01 2 00 10230 | 240 | 20000,00 | 17106,00 | 85,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 03 | 10 | 01 3 00 00000 |  | 300000,00 | 21000,00 | 7,0 |
| Обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов | 03 | 10 | 01 3 00 10020 |  | 300000,00 | 21000,00 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 01 3 00 10020 | 240 | 300000,00 | 21000,00 | 7,0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **885000,00** | **300000,00** | **33,9** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 03 | 14 | 18 0 00 00000 |  | 5000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений в Маревском муниципальном округе" | 03 | 14 | 18 5 00 00000 |  | 5000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Мероприятия по профилактике правонарушений | 03 | 14 | 18 5 00 20090 |  | 5000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 18 5 00 20090 | 240 | 5000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Повышение безопасности дорожного движения в Маревском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 03 | 14 | 19 0 00 00000 |  | 880000,00 | 300000,00 | 34,1 |
| Мероприятия по муниципальной программе "Повышение безопасности дорожного движения в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 03 | 14 | 19 1 00 00000 |  | 880000,00 | 300000,00 | 34,1 |
| Разработка проектов организации дорожного движения на автомобильные дороги общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа | 03 | 14 | 19 1 00 23740 |  | 570000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 19 1 00 23740 | 240 | 570000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Ремонт переправы через р. Марёвка в д. Жабны | 03 | 14 | 19 1 00 23750 |  | 300000,00 | 300000,00 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 19 1 00 23750 | 24 | 300000,00 | 300000,00 | 100,0 |
| Мероприятия по безопасности дорожного движения в Маревском муниципальном округе | 03 | 14 | 19 1 00 30010 |  | 10000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 03 | 14 | 19 1 00 30010 | 620 | 10000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **24024630,97** | **2039543,08** | **8,5** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **04** | **05** |  |  | **14600,00** | **13590,00** | 93,1 |
| Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением | 04 | 05 | 93 0 00 00000 |  | 14600,00 | 13590,00 | 93,1 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 04 | 05 | 93 3 00 00000 |  | 14600,00 | 13590,00 | 93,1 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | 04 | 05 | 93 3 00 70720 |  | 14600,00 | 13590,00 | 93,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 93 3 00 70720 | 240 | 14600,00 | 13590,00 | 93,1 |
| **Транспорт** | **04** | **08** |  |  | **2022900,00** | **967213,45** | **47,8** |
| Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением | 04 | 08 | 93 0 00 00000 |  | 2022900,00 | 967213,45 | 47,8 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 04 | 08 | 93 3 00 00000 |  | 2022900,00 | 967213,45 | 47,8 |
| Расходы, возникающие при перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, в границах Марёвского муниципального округа в соответствии с маршрутной сетью | 04 | 08 | 93 3 00 70800 |  | 2022900,00 | 967213,45 | 47,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 93 3 00 70800 | 240 | 2022900,00 | 967213,45 | 47,8 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **17957130,97** | **925102,60** | **5,2** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2026 годы" | 04 | 09 | 07 0 00 00000 |  | 17957130,97 | 925102,60 | 5,2 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 07 0 00 23080 |  | 2998130,97 | 925102,60 | 30,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 23080 | 240 | 2998130,97 | 925102,60 | 30,9 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 07 0 00 23090 |  | 100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 23090 | 240 | 100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 | 09 | 07 0 00 71510 |  | 4520000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 71510 | 240 | 4520000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование расходов на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 | 09 | 07 0 00 S1510 |  | 237900,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 S1510 | 240 | 237900,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 07 0 00 71530 |  | 10000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 71530 | 240 | 10000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 07 0 00 S1530 |  | 101100,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 07 0 00 S1530 | 240 | 101100,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Связь и информатика** | **04** | **10** |  |  | **715000,00** | **112747,65** | **15,8** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы" | 04 | 10 | 06 00 000000 |  | 715000,00 | 112747,65 | 15,8 |
| Подпрограмма "Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Марёвском муниципальном округе" | 04 | 10 | 06 2 00 00000 |  | 715000,00 | 112747,65 | 15,8 |
| Реализация мероприятий по развитию информационного общества и формирование элементов электронного правительства | 04 | 10 | 06 2 00 23110 |  | 715000,00 | 112747,65 | 15,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 10 | 06 2 00 23110 | 240 | 715000,00 | 112747,65 | 15,8 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | **3315000,00** | **20889,38** | **0,6** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 04 | 12 | 03 0 00 00000 |  | 3050000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы развития малого предпринимательства | 04 | 12 | 03 0 00 20010 |  | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 12 | 03 0 00 20010 | 810 | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на экономическое развитие Марёвского муниципального округа | 04 | 12 | 03 0 00 77030 |  | 3000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 03 0 00 77030 | 240 | 2000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 12 | 03 0 00 77030 | 810 | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие торговли в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы" | 04 | 12 | 10 0 00 00000 |  | 10000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации муниципальной программы развитие торговли | 04 | 12 | 10 0 00 30050 |  | 10000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 10 0 00 30050 | 240 | 10000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения | 04 | 12 | 94 0 00 00000 |  | 255000,00 | 20889,38 | 8,2 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения муниципального округа | 04 | 12 | 94 3 00 00000 |  | 255000,00 | 20889,38 | 8,2 |
| Расходы на мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 94 3 00 10070 |  | 255000,00 | 20889,38 | 8,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 94 3 00 10070 | 240 | 255000,00 | 20889,38 | 8,2 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **15597496,18** | **3342863,56** | **21,4** |
| **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **430500,00** | **197738,10** | **45,9** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в Марёвском муниципальном округе на 2022-2027 годы" | **05** | **01** | **23 0 00 00000** |  | **430500,00** | **197738,10** | **45,9** |
| Поддержка жилищного хозяйства | 05 | 01 | 23 1 00 00000 |  | 430500,00 | 197738,10 | 45,9 |
| Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах | 05 | 01 | 23 1 00 70200 |  | 360500,00 | 170478,10 | 47,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 23 1 00 70200 | 240 | 360500,00 | 170478,10 | 47,3 |
| Проведение капитального ремонта муниципального жилого фонда | 05 | 01 | 23 1 00 70300 |  | 70000,00 | 27260,00 | 38,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 23 1 00 70300 | 240 | 42000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные выплаты населению | 05 | 01 | 23 1 00 70300 | 360 | 28000,00 | 27260,00 | 97,4 |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **1120000,00** | **23700,00** | **2,1** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы" | 05 | 02 | 11 0 00 00000 |  | 1070000,00 | 23700,00 | 2,2 |
| Мероприятия по развиию систем коммунальной инфраструктуры | 05 | 02 | 11 0 00 20020 |  | 70000,00 | 23700,00 | 33,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 11 0 00 20020 | 240 | 70000,00 | 23700,00 | 33,9 |
| Разработка проекта зон санитарной охраны действующих водозаборов (артезианских скважин), расположенных на территории Марёвского муниципального округа | 05 | 02 | 11 0 00 20030 |  | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 11 0 00 20030 | 240 | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Энергосбережение в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы" | 05 | 02 | 13 0 00 00000 |  | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы по энергосбережению | 05 | 02 | 13 0 00 20040 |  | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 13 0 00 20040 | 240 | 50000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **12937996,18** | **2412425,46** | **18,6** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Комплексное развитие сельских территорий в Марёвском муниципальном округе на 2021-2025 годы" | 05 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 2600000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Обеспечение создания благоприятных инфраструктурных условий жизнедеятельности, направленных на благоустройство сельских территорий Марёвского муниципального округа | 05 | 03 | 14 1 00 00000 |  | 2600000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий Новгородской области | 05 | 03 | 14 1 00 N5764 |  | 2000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 14 1 00 N5764 | 240 | 2000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий по реализации общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий Новгородской области | 05 | 03 | 14 1 00 S5764 |  | 600000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 14 1 00 S5764 | 240 | 600000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы" | 05 | 03 | 21 0 00 00000 |  | 9467883,38 | 2412425,46 | 25,5 |
| Благоустройство территорий населенных пунктов муниципального округа | 05 | 03 | 21 1 00 00000 |  | 9467883,38 | 2412425,46 | 25,5 |
| Софинансирование мероприятий по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 05 | 03 | 21 1 00 S2090 |  | 80000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 S2090 | 240 | 80000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества | 05 | 03 | 21 1 00 70660 |  | 155000,00 | 62316,50 | 40,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 70660 | 240 | 155000,00 | 62316,50 | 40,2 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 05 | 03 | 21 1 00 75260 |  | 700000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 75260 | 240 | 700000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив (средства граждан) | 05 | 03 | 21 1 00 N5260 |  | 210000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 N5260 | 240 | 210000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 05 | 03 | 21 1 00 S5260 |  | 210000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 S5260 | 240 | 210000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Реализация приоритетного регионального проекта "Народный бюджет" | 05 | 03 | 21 1 00 76100 |  | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 76100 | 240 | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий по реализации приоритетного регионального проекта "Народный бюджет" | 05 | 03 | 21 1 00 S6100 |  | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 S6100 | 240 | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Реализация местных инициатив в рамках приоритетного регионального проекта "Наш выбор" | 05 | 03 | 21 1 00 77050 |  | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 77050 | 240 | 1000000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий по реализации местных инициатив в рамках приоритетного регионального проекта "Наш выбор" (средства граждан) | 05 | 03 | 21 1 00 N7050 |  | 350000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 N7050 | 240 | 350000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий по реализации местных инициатив в рамках приоритетного регионального проекта "Наш выбор" | 05 | 03 | 21 1 00 S7050 |  | 448240,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 S7050 | 240 | 448240,00 | 0,00 | 0,0 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 21 1 00 80210 |  | 3300000,00 | 1867960,26 | 56,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 80210 | 240 | 3300000,00 | 1867960,26 | 56,6 |
| Озеленение территорий населенных пунктов | 05 | 03 | 21 1 00 80220 |  | 50000,00 | 39850,00 | 79,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 80220 | 240 | 50000,00 | 39850,00 | 79,7 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 21 1 00 80230 |  | 30000,00 | 10104,00 | 33,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 80230 | 240 | 30000,00 | 10104,00 | 33,7 |
| Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского | 05 | 03 | 21 1 00 80240 |  | 120000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 80240 | 240 | 120000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 21 1 00 80270 |  | 814643,38 | 432194,70 | 53,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 21 1 00 80270 | 240 | 814643,38 | 432194,70 | 53,1 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы" | 05 | 03 | 22 0 00 00000 |  | 870112,80 | 0,00 | 0,0 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 05 | 03 | 22 0 F2 00000 |  | 870112,80 | 0,00 | 0,0 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий с. Марёво | 05 | 03 | 22 0 F2 55550 |  | 870112,80 | 0,00 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 22 0 F2 55550 | 240 | 870112,80 | 0,00 | 0,0 |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | **05** |  |  | **1109000,00** | **709000,00** | **63,9** |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Марёвского муниципального округа | 05 | 05 | 96 0 00 00000 |  | 1109000,00 | 709000,00 | 63,9 |
| Выполнение других обязательств за счёт областного бюджета и бюджета муниципального округа | 05 | 05 | 96 1 00 00000 |  | 1109000,00 | 709000,00 | 63,9 |
| Вклад в имущество общества с ограниченной ответственностью "Межмуниципальное предприятие газоснабжения" | 05 | 05 | 96 1 00 23730 |  | 1109000,00 | 709000,00 | 63,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 05 | 96 1 00 23730 | 850 | 1109000,00 | 709000,00 | 63,9 |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **06** |  |  |  | **3100000,00** | **0,00** | **0,0** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 06 | 05 |  |  | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения | 06 | 05 | 94 0 00 00000 |  | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения муниципального округа | 06 | 05 | 94 3 00 00000 |  | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий по организации деятельности по захоронению твердых коммунальных отходов в части разработки проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объектов размещения отходов | 06 | 05 | 94 3 00 75240 |  | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 06 | 05 | 94 3 00 75240 | 410 | 3100000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** |  |  |  | **67513100,00** | **41789356,86** | **61,9** |
| **Дошкольное образование** | **07** | **01** |  |  | **18397900,00** | **11546368,23** | **62,8** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года" | 07 | 01 | 08 0 00 00000 |  | 18397900,00 | 11546368,23 | 62,8 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа" | 07 | 01 | 08 7 00 00000 |  | 18397900,00 | 11546368,23 | 62,8 |
| Содержание муниципальных образовательных дошкольных организаций | 07 | 01 | 08 7 01 00000 |  | 18397900,00 | 11546368,23 | 62,8 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений за счёт средств бюджета муниципального округа | 07 | 01 | 08 7 01 01050 |  | 7420300,00 | 4188782,44 | 56,5 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 01050 | 620 | 7420300,00 | 4188782,44 | 56,5 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий | 07 | 01 | 08 7 01 70040 |  | 6861000,00 | 4111356,00 | 59,9 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 70040 | 620 | 6861000,00 | 4111356,00 | 59,9 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | 07 | 01 | 08 7 01 70060 |  | 11100,00 | 4200,00 | 37,8 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 70060 | 620 | 11100,00 | 4200,00 | 37,8 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 07 | 01 | 08 7 01 71410 |  | 134200,00 | 67098,00 | 50,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 71410 | 620 | 134200,00 | 67098,00 | 50,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 07 | 01 | 08 7 01 72120 |  | 320500,00 | 128250,00 | 40,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 72120 | 620 | 320500,00 | 128250,00 | 40,0 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 07 | 01 | 08 7 01 S2120 |  | 80100,00 | 32062,00 | 40,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 S2120 | 620 | 80100,00 | 32062,00 | 40,0 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 07 | 01 | 08 7 01 72300 |  | 2626000,00 | 2395855,82 | 91,2 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 72300 | 620 | 2626000,00 | 2395855,82 | 91,2 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 07 | 01 | 08 7 01 S2300 |  | 656500,00 | 598963,97 | 91,2 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 S2300 | 620 | 656500,00 | 598963,97 | 91,2 |
| Расходы на частичную компенсацию расходов, связанных с увеличением норматива финансирования питания отдельных категорий обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | 07 | 01 | 08 7 01 76190 |  | 58000,00 | 19800,00 | 34,1 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 76190 | 620 | 58000,00 | 19800,00 | 34,1 |
| Частичная компенсация расходов, связанных с увеличением стоимости питания обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | 07 | 01 | 08 7 01 76220 |  | 161100,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 76220 | 620 | 161100,00 | 0,00 | 0,0 |
| Софинансирование расходов на частичную компенсацию расходов, связанных с увеличением стоимости питания обучающихся в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | 07 | 01 | 08 7 01 S6220 |  | 69100,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 01 | 08 7 01 S6220 | 620 | 69100,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Общее образование** | **07** | **02** |  |  | **40513400,00** | **25533079,97** | **63,0** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года" | 07 | 02 | 08 0 00 00000 |  | 40513400,00 | 25533079,97 | 63,0 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе" | 07 | 02 | 08 1 00 00000 |  | 196000,00 | 90900,00 | 46,4 |
| Создание условий для получения качественного образования | 07 | 02 | 08 1 02 00000 |  | 196000,00 | 90900,00 | 46,4 |
| Обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями | 07 | 02 | 08 1 02 70500 |  | 125000,00 | 62500,00 | 50,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 1 02 70500 | 620 | 125000,00 | 62500,00 | 50,0 |
| Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | 07 | 02 | 08 1 02 70570 |  | 71000,00 | 28400,00 | 40,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 1 02 70570 | 620 | 71000,00 | 28400,00 | 40,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа" | 07 | 02 | 08 7 00 00000 |  | 40317400,00 | 25442179,97 | 63,1 |
| Расходы на обеспечение общеобразовательных учреждений | 07 | 02 | 08 7 02 00000 |  | 39732400,00 | 25174511,97 | 63,4 |
| Обеспечение деятельности общеобразовательных учреждений в части расходов, осуществляемых за счёт средств бюджета муниципального округа | 07 | 02 | 08 7 02 01060 |  | 5704000,00 | 2671515,24 | 46,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 01060 | 610 | 2716817,40 | 1424148,40 | 52,4 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 01060 | 620 | 2987182,60 | 1247366,84 | 41,8 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета) | 07 | 02 | 08 7 02 53031 |  | 2578000,00 | 1256430,00 | 48,7 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 53031 | 620 | 2578000,00 | 1256430,00 | 48,7 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части расходов на оплату труда работникам образовательных организаций, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды образовательных организаций, на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому, осуществляемое образовательными организациями, возмещение расходов за пользование услугой доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий | 07 | 02 | 08 7 02 70040 |  | 17062800,00 | 12069964,00 | 70,7 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 70040 | 620 | 17062800,00 | 12069964,00 | 70,7 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | 07 | 02 | 08 7 02 70060 |  | 605500,00 | 291300,00 | 48,1 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 70060 | 620 | 605500,00 | 291300,00 | 48,1 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 07 | 02 | 08 7 02 70630 |  | 320300,00 | 174533,12 | 54,5 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 70630 | 620 | 320300,00 | 174533,12 | 54,5 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 07 | 02 | 08 7 02 71410 |  | 73300,00 | 36646,01 | 50,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 71410 | 610 | 58400,00 | 29200,01 | 50,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 71410 | 620 | 14900,00 | 7446,00 | 50,0 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации | 07 | 02 | 08 7 02 72080 |  | 5400,00 | 5400,00 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 72080 | 620 | 5400,00 | 5400,00 | 100,0 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации | 07 | 02 | 08 7 02 S2080 |  | 600,00 | 600,00 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 S2080 | 620 | 600,00 | 600,00 | 100,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 07 | 02 | 08 7 02 72120 |  | 229700,00 | 92625,00 | 40,3 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 72120 | 620 | 229700,00 | 92625,00 | 40,3 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 07 | 02 | 08 7 02 S2120 |  | 57400,00 | 23157,00 | 40,3 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 S2120 | 620 | 57400,00 | 23157,00 | 40,3 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 07 | 02 | 08 7 02 72300 |  | 6185900,00 | 4666974,01 | 75,4 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 72300 | 620 | 6185900,00 | 4666974,01 | 75,4 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 07 | 02 | 08 7 02 S2300 |  | 1546400,00 | 1166743,51 | 75,4 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 S2300 | 620 | 1546400,00 | 1166743,51 | 75,4 |
| Расходы на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций | 07 | 02 | 08 7 02 72380 |  | 3817600,00 | 1921525,00 | 50,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 72380 | 610 | 3817600,00 | 1921525,00 | 50,3 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | 07 | 02 | 08 7 02 L3041 |  | 1545500,00 | 797099,08 | 51,6 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 02 L3041 | 620 | 1545500,00 | 797099,08 | 51,6 |
| Федеральный проект "Современная школа" | 07 | 02 | 08 7 Е1 00000 |  | 555000,00 | 267668,00 | 48,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей, центров образования естественно-научной и технологической направленности в общеобразовательных муниципальных организациях области | 07 | 02 | 08 7 E1 70020 |  | 455000,00 | 227668,00 | 50,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 E1 70020 | 620 | 455000,00 | 227668,00 | 50,0 |
| Расходы на финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях области | 07 | 02 | 08 7 Е1 71370 |  | 100000,00 | 40000,00 | 40,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 Е1 71370 | 620 | 100000,00 | 40000,00 | 40,0 |
| Федеральный проект "Цифровая образовательная среда" | 07 | 02 | 08 7 Е4 00000 |  | 30000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Расходы на финансовое обеспечение внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях области | 07 | 02 | 08 7 Е4 71380 |  | 30000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 02 | 08 7 Е4 71380 | 620 | 30000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Дополнительное образование детей** | **07** | **03** |  |  | **2353600,00** | **1419364,87** | **60,3** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы" | 07 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 762700,00 | 465449,34 | 61,0 |
| Подпрограмма "Культура Марёвского муниципального округа" | 07 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 762700,00 | 465449,34 | 61,0 |
| Учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры (детская музыкальная школа) | 07 | 03 | 02 1 01 00000 |  | 762700,00 | 465449,34 | 61,0 |
| Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры | 07 | 03 | 02 1 01 01010 |  | 761500,00 | 464949,34 | 61,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 02 1 01 01010 | 610 | 761500,00 | 464949,34 | 61,1 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 07 | 03 | 02 1 01 71410 |  | 1200,00 | 500,00 | 41,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 02 1 01 71410 | 610 | 1200,00 | 500,00 | 41,7 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года" | 07 | 03 | 08 0 00 00000 |  | 1590900,00 | 953915,53 | 60,0 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе" | 07 | 03 | 08 2 00 00000 |  | 209000,00 | 82262,46 | 39,4 |
| Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи | 07 | 03 | 08 2 05 00000 |  | 17000,00 | 1650,00 | 9,7 |
| Организация и проведение муниципального этапа и участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | 07 | 03 | 08 2 05 01080 |  | 17000,00 | 1650,00 | 9,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 08 2 05 01080 | 240 | 17000,00 | 1650,00 | 9,7 |
| Развитие механизмов вовлечения детей в сферу дополнительного образования детей и обеспечение доступности услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья, формирование единой информационной среды дополнительного образования детей | 07 | 03 | 08 2 06 00000 |  | 192000,00 | 80612,46 | 42,0 |
| Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 07 | 03 | 08 2 06 01100 |  | 192000,00 | 80612,46 | 42,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 08 2 06 01100 | 620 | 192000,00 | 80612,46 | 42,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа" | 07 | 03 | 08 7 00 00000 |  | 1381900,00 | 871653,07 | 63,1 |
| Развитие дополнительного образования с сфере образования | 07 | 03 | 08 7 03 00000 |  | 1381900,00 | 871653,07 | 63,1 |
| Обеспечение деятельности учреждений, реализующих программы дополнительного образования в сфере образования | 07 | 03 | 08 7 03 01070 |  | 847400,00 | 457530,00 | 54,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 08 7 03 01070 | 620 | 847400,00 | 457530,00 | 54,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 07 | 03 | 08 7 03 72120 |  | 43600,00 | 16625,00 | 38,1 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 08 7 03 72120 | 620 | 43600,00 | 16625,00 | 38,1 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей | 07 | 03 | 08 7 03 S2120 |  | 10900,00 | 4156,00 | 38,1 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 08 7 03 S2120 | 620 | 10900,00 | 4156,00 | 38,1 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 07 | 03 | 08 7 03 72300 |  | 384000,00 | 314673,66 | 81,9 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 08 7 03 72300 | 620 | 384000,00 | 314673,66 | 81,9 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 07 | 03 | 08 7 03 S2300 |  | 96000,00 | 78668,41 | 81,9 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 03 | 08 7 03 S2300 | 620 | 96000,00 | 78668,41 | 81,9 |
| **Молодежная политика** | **07** | **07** |  |  | **327600,00** | **161307,00** | **49,2** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года" | 07 | 07 | 08 0 00 00000 |  | 327600,00 | 161307,00 | 49,2 |
| Подпрограмма "Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику" | 07 | 07 | 08 3 00 00000 |  | 30000,00 | 7707,00 | 25,7 |
| Мероприятия по вовлечению молодежи в социальную практику | 07 | 07 | 08 3 04 00000 |  | 30000,00 | 7707,00 | 25,7 |
| Реализация прочих мероприятий подпрограммы | 07 | 07 | 08 3 04 99990 |  | 30000,00 | 7707,00 | 25,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 08 3 04 99990 | 240 | 10800,00 | 2907,00 | 26,9 |
| Стипендии | 07 | 07 | 08 3 04 99990 | 340 | 19200,00 | 4800,00 | 25,0 |
| Подпрограмма "Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа" | 07 | 07 | 08 4 00 00000 |  | 15000,00 | 5000,00 | 33,3 |
| Расходы на мероприятия по патриотическому воспитанию населения Марёвского муниципального округа | 07 | 07 | 08 4 04 00000 |  | 15000,00 | 5000,00 | 33,3 |
| Мероприятия по патриотическому воспитанию | 07 | 07 | 08 4 04 20120 |  | 15000,00 | 5000,00 | 33,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 07 | 08 4 04 20120 | 610 | 15000,00 | 5000,00 | 33,3 |
| Подпрограмма "Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе" | 07 | 07 | 08 6 00 00000 |  | 282600,00 | 148600,00 | 52,6 |
| Трудоустройство несовершеннолетних в период каникул | 07 | 07 | 08 6 04 00000 |  | 282600,00 | 148600,00 | 52,6 |
| Организация трудоустройства подростков в летний период | 07 | 07 | 08 6 04 10110 |  | 50000,00 | 21000,00 | 42,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 07 | 08 6 04 10110 | 620 | 50000,00 | 21000,00 | 42,0 |
| Обеспечение деятельности каникулярного образовательного отдыха (оздоровление детей) | 07 | 07 | 08 6 04 10120 |  | 232600,00 | 127600,00 | 54,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 07 | 08 6 04 10120 | 610 | 105000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 07 | 07 | 08 6 04 10120 | 620 | 127600,00 | 127600,00 | 100,0 |
| **Другие вопросы в области образования** | **07** | **09** |  |  | **5920600,00** | **3129236,79** | **52,9** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы" | 07 | 09 | 06 00 000000 |  | 50000,00 | 36470,00 | 72,9 |
| Подпрограмма "Развитие системы муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе" | 07 | 09 | 06 1 00 00000 |  | 50000,00 | 36470,00 | 72,9 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы по развитию системы муниципальной службы | 07 | 09 | 06 1 00 23100 |  | 50000,00 | 36470,00 | 72,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 06 1 00 23100 | 240 | 50000,00 | 36470,00 | 72,9 |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года" | 07 | 09 | 08 0 00 00000 |  | 5870600,00 | 3092766,79 | 52,7 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа" | 07 | 09 | 08 7 00 00000 |  | 5870600,00 | 3092766,79 | 52,7 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | 07 | 09 | 08 7 02 70060 |  | 58300,00 | 28450,00 | 48,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 09 | 08 7 02 70060 | 610 | 58300,00 | 28450,00 | 48,8 |
| Центр финансового обслуживания учреждений | 07 | 09 | 08 7 05 00000 |  | 5812300,00 | 3064316,79 | 52,7 |
| Обеспечение деятельности Центра финансового обслуживания учреждений | 07 | 09 | 08 7 05 01090 |  | 5797400,00 | 3056870,79 | 52,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 09 | 08 7 05 01090 | 610 | 5797400,00 | 3056870,79 | 52,7 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 07 | 09 | 08 7 05 71410 |  | 14900,00 | 7446,00 | 50,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 09 | 08 7 05 71410 | 610 | 14900,00 | 7446,00 | 50,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **25577922,08** | **14624339,00** | **57,2** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **25577922,08** | **14624339,00** | **57,2** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы" | 08 | 01 | 02 0 00 00000 |  | 25577922,08 | 14624339,00 | 57,2 |
| Подпрограмма "Культура Марёвского муниципального округа" | 08 | 01 | 02 1 00 00000 |  | 25577922,08 | 14624339,00 | 57,2 |
| Централизованная клубная система, дом народного творчества | 08 | 01 | 02 1 02 00000 |  | 13142815,78 | 8053239,28 | 61,3 |
| Обеспечение деятельности централизованной клубной системы, дома народного творчества | 08 | 01 | 02 1 02 01020 |  | 10158058,66 | 5759802,05 | 56,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 02 01020 | 610 | 10158058,66 | 5759802,05 | 56,7 |
| Мероприятия на проведение Дней села | 08 | 01 | 02 1 02 01120 |  | 200000,00 | 85050,00 | 42,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 02 01120 | 610 | 200000,00 | 85050,00 | 42,5 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 08 | 01 | 02 1 02 71410 |  | 344623,00 | 139342,58 | 40,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 02 71410 | 610 | 344623,00 | 139342,58 | 40,4 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 08 | 01 | 02 1 02 72300 |  | 1868800,00 | 1571928,45 | 84,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 02 72300 | 610 | 1868800,00 | 1571928,45 | 84,1 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 08 | 01 | 02 1 02 S2300 |  | 467200,00 | 392982,08 | 84,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 02 S2300 | 610 | 467200,00 | 392982,08 | 84,1 |
| Федеральный проект "Творческие люди" | 08 | 01 | 02 1 А2 00000 |  | 104134,12 | 104134,12 | 100,0 |
| Расходы на поддержку отрасли культуры (государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры) | 08 | 01 | 02 1 А2 55196 |  | 104134,12 | 104134,12 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 А2 55196 | 610 | 104134,12 | 104134,12 | 100,0 |
| Музеи и постоянные выставки | 08 | 01 | 02 1 03 00000 |  | 2006778,00 | 1334823,74 | 66,5 |
| Обеспечение деятельности музеев и постоянных выставок | 08 | 01 | 02 1 03 01030 |  | 1674300,00 | 1045058,52 | 62,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 03 01030 | 610 | 1674300,00 | 1045058,52 | 62,4 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 08 | 01 | 02 1 03 71410 |  | 45478,00 | 18187,48 | 40,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 03 71410 | 610 | 45478,00 | 18187,48 | 40,0 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 08 | 01 | 02 1 03 72300 |  | 229600,00 | 217262,19 | 94,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 03 72300 | 610 | 229600,00 | 217262,19 | 94,6 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 08 | 01 | 02 1 03 S2300 |  | 57400,00 | 54315,55 | 94,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 03 S2300 | 610 | 57400,00 | 54315,55 | 94,6 |
| Библиотеки | 08 | 01 | 02 1 04 00000 |  | 10428328,30 | 5236275,98 | 50,2 |
| Обеспечение деятельности библиотек | 08 | 01 | 02 1 04 01040 |  | 8521786,57 | 4026358,20 | 47,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 04 01040 | 610 | 8521786,57 | 4026358,20 | 47,2 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 08 | 01 | 02 1 04 71410 |  | 284699,00 | 114419,93 | 40,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 04 71410 | 610 | 284699,00 | 114419,93 | 40,2 |
| Расходы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг | 08 | 01 | 02 1 04 72300 |  | 1272400,00 | 876398,04 | 68,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 04 72300 | 610 | 1272400,00 | 876398,04 | 68,9 |
| Расходы на софинансирование мероприятий по субсидии на приобретение коммунальных услуг муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями | 08 | 01 | 02 1 04 S2300 |  | 318100,00 | 219099,81 | 68,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 04 S2300 | 610 | 318100,00 | 219099,81 | 68,9 |
| Расходы на поддержку отрасли культуры | 08 | 01 | 02 1 04 L5191 |  | 31342,73 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 02 1 04 L5191 | 610 | 31342,73 | 0,00 | 0,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **6118200,00** | **1882659,31** | **30,8** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **2596800,00** | **1082103,10** | **41,7** |
| Расходы на обеспечение функций исполнительно-распорядительного органа муниципального образования | 10 | 01 | 91 0 00 00000 |  | 2596800,00 | 1082103,10 | 41,7 |
| Руководство в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 10 | 01 | 91 9 00 00000 |  | 2596800,00 | 1082103,10 | 41,7 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 10 | 01 | 91 9 00 10040 |  | 2596800,00 | 1082103,10 | 41,7 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 91 9 00 10040 | 310 | 2596800,00 | 1082103,10 | 41,7 |
| **Социальное обеспечение населения** | **10** | **03** |  |  | **50000,00** | **5000,00** | **10,0** |
| Расходы на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий | 10 | 03 | 95 0 00 00000 |  | 50000,00 | 5000,00 | 10,0 |
| Расходы на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан | 10 | 03 | 95 6 00 00000 |  | 50000,00 | 5000,00 | 10,0 |
| Расходы по назначению и выплате единовременного пособия матери, при рождении первого ребенка, проживающей в зарегистрированном браке | 10 | 03 | 95 6 00 70695 |  | 30000,00 | 5000,00 | 16,7 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 03 | 95 6 00 70695 | 310 | 30000,00 | 5000,00 | 16,7 |
| Расходы на проведение мероприятий к Дню пожилых людей | 10 | 03 | 95 6 00 70697 |  | 20000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 10 | 03 | 95 6 00 70697 | 610 | 20000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Охрана семьи и детства** | **10** | **04** |  |  | **3471400,00** | **795556,21** | **22,9** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года" | 10 | 04 | 08 0 00 00000 |  | 3471400,00 | 795556,21 | 22,9 |
| Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 10 | 04 | 08 5 00 00000 |  | 1122500,00 | 0,00 | 0,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счет средств областного бюджета | 10 | 04 | 08 5 00 N0821 |  | 878700,00 | 0,00 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 08 5 00 N0821 | 410 | 878700,00 | 0,00 | 0,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию мер социальной поддержки обучающимся (обучавшимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | 10 | 04 | 08 5 00 70060 |  | 203800,00 | 0,00 | 0,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 04 | 08 5 00 70060 | 310 | 203800,00 | 0,00 | 0,0 |
| Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений, расположенных на территории Новгородской области | 10 | 04 | 08 5 00 70600 |  | 40000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 04 | 08 5 00 70600 | 310 | 40000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа" | 10 | 04 | 08 7 00 00000 |  | 2348900,00 | 795556,21 | 33,9 |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих частные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования | 10 | 04 | 08 7 00 70010 |  | 415400,00 | 115145,00 | 27,7 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 04 | 08 7 00 70010 | 320 | 415400,00 | 115145,00 | 27,7 |
| Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 10 | 04 | 08 7 00 70130 |  | 1933500,00 | 680411,21 | 35,2 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 04 | 08 7 00 70130 | 310 | 988400,00 | 365113,00 | 36,9 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 04 | 08 7 00 70130 | 320 | 945100,00 | 315298,21 | 33,4 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  |  | **2495000,00** | **1418885,67** | **56,9** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **2495000,00** | **1418885,67** | **56,9** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы" | 11 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 2495000,00 | 1418885,67 | 56,9 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа" | 11 | 01 | 04 2 00 00000 |  | 2495000,00 | 1418885,67 | 56,9 |
| Расходы в области спорта и физической культуры | 11 | 01 | 04 2 00 02010 |  | 2480000,00 | 1418885,67 | 57,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 11 | 01 | 04 2 00 02010 | 610 | 2480000,00 | 1418885,67 | 57,2 |
| Расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год | 11 | 01 | 04 2 00 71410 |  | 15000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 11 | 01 | 04 2 00 71410 | 610 | 15000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **12** |  |  |  | **240000,00** | **89122,80** | **37,1** |
| **Периодическая печать и издательства** | **12** | **02** |  |  | **240000,00** | **89122,80** | **37,1** |
| Расходы муниципального образования на решение вопросов местного значения | 12 | 02 | 94 0 00 00000 |  | 240000,00 | 89122,80 | 37,1 |
| Расходы на мероприятия по решению вопросов местного значения муниципального округа | 12 | 02 | 94 3 00 00000 |  | 240000,00 | 89122,80 | 37,1 |
| Расходы на опубликование официальных документов в периодических изданиях | 12 | 02 | 94 3 00 10060 |  | 240000,00 | 89122,80 | 37,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 94 3 00 10060 | 240 | 240000,00 | 89122,80 | 37,1 |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА** | **13** |  |  |  | **21500,00** | **1990,57** | **9,3** |
| **Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга** | **13** | **01** |  |  | **21500,00** | **1990,57** | **9,3** |
| Муниципальная программа Марёвского муниципального округа "Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы" | 13 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 21500,00 | 1990,57 | 9,3 |
| Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа " | 13 | 01 | 05 1 00 00000 |  | 21500,00 | 1990,57 | 9,3 |
| Обслуживание муниципального долга Маревского муниципального округа | 13 | 01 | 05 1 00 10050 |  | 21500,00 | 1990,57 | 9,3 |
| Обслуживание муниципального долга | 13 | 01 | 05 1 00 10050 | 730 | 21500,00 | 1990,57 | 9,3 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **188603925,05** | **84431978,97** | **44,8** |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к постановлению Администрации Марёвского муниципального округа«Об исполнении бюджета Марёвского муниципального округаза I полугодие 2022 года»**

Бюджет Марёвского муниципального округа утвержден решением Думы Марёвского муниципального округа от 24.12.2021 года № 152 «О бюджете Марёвского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» по доходам на 2022 год в сумме 169 015,992 тыс. рублей; на 2023 год в сумме 148 090,108 тыс. рублей; на 2024 год в сумме 129 568,571 тыс. рублей;

по расходам на 2022 год в сумме 169 015,992 тыс. рублей; на 2023 год в сумме 148 090,108 тыс. рублей; на 2024 год в сумме 129 568,571 тыс. рублей. Размер дефицита бюджета муниципального округа на 2022 - 2024 года составил 0,0 тыс. рублей.

В течение первого полугодия 2022 года в решение Думы Марёвского муниципального округа «О бюджете Марёвского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» внесено 4 изменения от 18.02.2022 №165, от 18.03.2022 № 171, от 25.05.2022 № 189, от 28.06.2022 № 194, в результате чего доходы на 2022 год увеличились на 17 956,11601 тыс. рублей, на 2023 – 2024 года доходы не изменились;

расходы на 2022 год увеличились на 19 587,93305 тыс. рублей, на 2023 – 2024 года расходы не изменились.

Дефицит бюджета муниципального округа на 2022 год составляет – 1631,81704 тыс. рублей, за счет направления остатков средств прошлого года;

на 2023-2024 года, бюджет муниципального округа остается бездефицитным.

Бюджет Марёвского муниципального округа за первое полугодие 2022 года исполнен по доходам в сумме 98 492,50832 тыс. рублей или 52,7% к утвержденным бюджетным назначениям, по расходам в сумме 84 431,97897 тыс. рублей или 44,8% к утвержденным бюджетным ассигнованиям. Бюджет Марёвского муниципального округа исполнен с превышением доходов над расходами на сумму 14 060,52935 тыс. рублей.

**Доходы**

Доходная часть бюджета Марёвского муниципального округа с учетом безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации за первое полугодие 2022 года исполнена в сумме 98 492,50832 тыс. рублей или 52,7% к уточненному годовому плану.

Поступление собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений) составило 27 629,04026 тыс. рублей или 58,6% к годовому плану, в том числе налоговых доходов – 26 715,19933 тыс. рублей (59,6%), неналоговых доходов – 913,84093 тыс. рублей (39,3%).

Наибольший удельный вес в общем объеме налоговых и неналоговых поступлений составляют: налог на доходы физических лиц – 60,6%, налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения – 27,1%, акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации – 6,4%, доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – 2,6%.

Налог на доходы физических лиц за первое полугодие 2022 года поступил в сумме 16 755,42614 тыс. рублей, что составляет 53,6% к уточненному плану года.

Акцизы по подакцизным товарам за первое полугодие 2022 года поступили в сумме 1 776,32262 тыс. рублей, что составляет 54,2% от плановых показателей.

Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения выполнен на 109,5%, поступило налога 7 486,34957 тыс. рублей, при плане на 2022 год 6 835,00 тыс. рублей.

Единый налог на вмененный доходпоступил в сумме 3,99068 тыс. рублей.

Единый сельскохозяйственный налог выполнен на 111,7%, поступило налога в сумме 16,750 тыс. рублей, при плане на 2022 год – 15,0 тыс. рублей.

Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложениявыполнен на 61,5%, поступил налог в сумме 150,04096 тыс. рублей, при плане 244,00 тыс. рублей.

Налог на имущество физических лиц за первое полугодие 2022 года поступил в сумме 33,96077 тыс. рублей, что составляет 5,0% от плановых показателей.

Земельный налогпоступил в сумме 313,76961 тыс. рублей, что составляет 14,3% к уточненному плану года. В том числе, земельный налог с организаций поступил в сумме 201,93027 тыс. рублей или 33,7% к уточненному плану года, земельный налог с физических лиц поступил в сумме 111,83934 тыс. рублей или 7,0% к уточненному плану года.

Государственная пошлинавыполнена на 56,3%, поступило всего госпошлины 178,58898 тыс. рублей, при плане на 2022 год – 317,00 тыс. рублей.

Неналоговые доходы в общем объеме доходов бюджета муниципального округа составляют 913,84093 тыс. рублей или 0,9%.

Доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственностипоступило728,02031тыс. рублей, при плане 1 633,00 тыс. рублей, выполнение составило 44,6%.

Платежи при пользовании природными ресурсамипоступили в сумме 3,27663 тыс. рублей, при плане 8,80 тыс. рублей, выполнение составило 37,2%.

Доходы от продажи материальных и нематериальных активовпоступили в сумме 46,34748 тыс. рублей, при плане 517,00 тыс. рублей, выполнение составило 9,0%.

Штрафы, санкции, возмещение ущербапоступили в сумме 121,46064 тыс. рублей, при плане 163,70 тыс. рублей, выполнение составило 74,2%.

Прочие неналоговые доходыпоступили в сумме14,73587тыс. рублей.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы

В бюджет Марёвского муниципального округа за первое полугодие 2022 года в качестве безвозмездных поступлений от других уровней бюджетной системы поступили дотации, субсидии, субвенции в общей сумме 70 798,35413 тыс. рублей, что составляет 71,9% всех доходов муниципального округа.

В общей сумме безвозмездных перечислений из вышестоящих бюджетов дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности составляют 31 872,00 тыс. рублей (45,0%), субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации составляют – 13 423,12088 тыс. рублей (19,0%), субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации составляют – 20 186,78325 тыс. рублей (28,5%), иные межбюджетные трансферты составляют – 5 316,450 тыс. рублей (7,5%), прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов составляют – 122,20 тыс. рублей (0,2%).

Произведён возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет в сумме – 57,08607 тыс. рублей.

**Расходы**

Расходная часть бюджета Марёвского муниципального округа за первое полугодие 2022 года исполнена в объеме 84 431,97897 тыс. рублей или 44,8% к уточненному годовому плану.

**Общегосударственные вопросы**

Расходы на общегосударственные вопросы в целом **по разделу 0100**исполнены на 43,9% к плану года, в сумме 18 019,15431 тыс. рублей.

**По подразделу 0102** «Функционирование высшего должностного лица субъектов Российской Федерации и муниципального образования» исполнение составило 707,37547 тыс. рублей или 45,1%.

**По подразделу 0104** «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» исполнение составило 11 459,60004 тыс. рублей или 44,4%.

**По подразделу 0105 «Судебная система»** исполнение составило 20,40 тыс. рублей или 45,7%. Бюджетные ассигнования направлены на осуществление государственных полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации

**По подразделу 0106** «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» исполнение составило 44,4%, в сумме 2 222,73577 тыс. рублей.

**По разделу 0113** «Другие общегосударственные вопросы» исполнение составило 3 609,04303 тыс. рублей или 41,9%.

**Национальная оборона**

Расходы на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, **по подразделу 0203** «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» исполнены на 39,4% по отношению к годовым назначениям, в сумме 93,60283 тыс. рублей.

**Национальная безопасность и правоохранительная деятельность**

Расходы на национальную безопасность и правоохранительную деятельность в целом **по разделу 0300** исполнены на 43,4% по отношению к годовым назначениям.

**По подразделу 0310** «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность» исполнение составило 48,3%, в сумме 830,46098 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на содержание единой дежурно-диспетчерской службы Марёвского муниципального округа, в сумме 792,35498 тыс. рублей, на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в сумме 17,106 тыс. рублей, на обеспечение противопожарной защиты объектов и населенных пунктов, в сумме 21,00 тыс. рублей.

**По подразделу 0314** «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» исполнение составило 33,9%, в сумме 300,00 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Маревском муниципальном округе на 2021-2026 годы», на ремонт переправы через р. Марёвка в д. Жабны.

**Национальная экономика**

Расходы на национальную экономику в целом **по разделу 0400**исполнены на 8,5% по отношению к годовым назначениям.

**По подразделу 0405** «Сельское хозяйство и рыболовство» исполнение составило 93,1%, в сумме 13,590 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

**По подразделу 0408** «Транспорт» исполнение составило 47,8%, в сумме 967,21345 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на расходы, возникающие при перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, в границах Марёвского муниципального округа в соответствии с маршрутной сетью.

**По подразделу 0409** «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» исполнение составило 925,10260 тыс. рублей или 5,2%**.** Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2026 годы».

На содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения направлено 925,10260 тыс. рублей.

**По подразделу 0410** «Связь и информатика» исполнение составило 75,2%, в сумме 112,74765 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий по развитию информационного общества и формирование элементов электронного правительства, в рамках муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы».

**По подразделу 0412** «Другие вопросы в области национальной экономики» исполнение составило 9,9% в сумме 20,88938 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на мероприятия по землеустройству и землепользованию, в объёме 20,88938 тыс. рублей.

**Жилищно-коммунальное хозяйство**

Расходы на жилищно-коммунальное хозяйство в целом **по разделу 0500**исполнены на 21,4%.

**По подразделу 0501** «Жилищное хозяйство» исполнение составило 197,73810 тыс. рублей или 45,9% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, а также на проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда.

**По подразделу 0502** «Коммунальное хозяйство» исполнение составило 23,700 тыс. рублей или 2,1% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

**По подразделу 0503** «Благоустройство» исполнение составило 2 412,42546 тыс. рублей или 18,6% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы», в том числе расходы на:

- осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечения памяти погибших при защите Отечества – 62,31650 тыс. рублей,

- уличное освещение – 1 867,96026 тыс. рублей,

- озеленение территорий населенных пунктов – 39,850 тыс. рублей,

- организацию и содержание мест захоронения – 10,104 тыс. рублей,

- прочие мероприятия по благоустройству – 432,19470 тыс. рублей.

**По подразделу 0505** «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства» исполнение составило 709,00 тыс. рублей или 63,9% к уточненному плану года. Бюджетные ассигнования направлены для оплаты вклада в имущество общества с ограниченной ответственностью «Межмуниципальное предприятие газоснабжения».

**Образование**

Расходы на образование в целом **по разделу 0700**исполнены на 61,9%.

**По подразделу 0701** «Дошкольное образование» исполнение составило 62,8%, в сумме 11 546,36823 тыс. рублей.

**По подразделу 0702** «Общее образование» исполнение составило 63,0%, в сумме 25 533,07997 тыс. рублей.

**По подразделу 0703** «Дополнительное образование детей» исполнение составило 60,3%, в сумме 1 419,36487 тыс. рублей.

**По подразделу 0707** «Молодежная политика и оздоровление детей» исполнение составило 49,2%, в сумме 161,3070 тыс. рублей.

**По подразделу 0709** «Другие вопросы в области образования» исполнение составило 52,9%, в сумме 3 129,23679 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года».

**Культура и кинематография**

Расходы на культуру и кинематографию в целом **по разделу 0800**исполнены на 57,2%.

Расходы на «Культуру» **по подразделу 0801**исполнены на 57,2%, в сумме 14 624,3390 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования направлены на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы».

**Социальная политика**

Расходы на социальную политику в целом **по разделу 1000**исполнены на 30,8%. Расходы на пенсионное обеспечение **по подразделу 1001**исполнены на 41,7% к уточненному плану года, в сумме 1 082,10310 тыс. рублей.

**По подразделу 1003** «Социальное обеспечение населения» исполнение составило 10,0% в сумме 5,00 тыс. рублей.

**По подразделу 1004** «Охрана семьи и детства» исполнение составило 22,9% в сумме 795,55621 тыс. рублей.

**Физическая культура и спорт**

Расходы на физическую культуру и спорт в целом **по разделу 1100**исполнены на 56,9% к плану года, в сумме 1 418,88567 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на расходы в области спорта и физической культуры, в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы».

**Средства массовой информации**

Расходы на периодическую печать и издательства в целом **по подразделу 1202**исполнены на 37,1% к плану года, в сумме 89,12280 тыс. рублей.

**Обслуживание государственного и муниципального долга**

Расходы на обслуживание государственного и муниципального долга **по разделу 1300** исполнены на 9,3% к уточненному плану года, в сумме 1,99057 тыс. рублей. Бюджетные ассигнования направлены на обслуживание муниципального долга Маревского муниципального округа, в рамках муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы», подпрограмма «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа».

Расходы по подразделам 0111 «Резервные фонды», 0605 «Другие вопросы в области охраны окружающей среды», в первом полугодии 2022 года не производились.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

29.08.2022 № 133-рг

с. Марёво

**О порядке и сроках составления проекта бюджетаМарёвского муниципального округа на 2023 год и на плановый**

**период 2024 и 2025 годов**

1. В целях разработки проекта решения «О бюджете Марёвского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» комитету финансов администрации муниципального округа:

1.1. Организовать составление и составить проект бюджета Марёвского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

1.2. В целях составления проекта бюджета Марёвского муниципального округа на 2023 и на плановый период 2024 и 2025 годов:

1.2.1. Осуществить формирование общего объема налоговых и неналоговых доходов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов;

1.2.2. Утвердить прилагаемые порядок и методику планирования бюджетных ассигнований на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов;

1.2.3. Осуществить планирование бюджетных ассигнований на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов в порядке и в соответствии с методикой, указанными в подпункте 1.2.2. распоряжения.

2. Утвердить прилагаемый график подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета Марёвского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (далее график).

3. Структурным подразделениям администрации муниципального округа, муниципальным учреждениям представить в комитет финансов администрации муниципального округа предложения о внесении изменений в перечень муниципальных программ Марёвского муниципального округа, утвержденный распоряжением Администрации Марёвского муниципального района от 26.10.2020 № 195-рг «Об утверждении Перечня муниципальных программ Марёвского муниципального округа Новгородской области», до 20 сентября 2022 года.

4. Структурным подразделениям администрации муниципального округа представлять материалы и документы в сроки, предусмотренные графиком.

5. Рекомендовать Управлению Федеральной налоговой службы по Новгородской области, Северо-Западному межрегиональному Управлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области, комитету охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области, комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, Министерству природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, контрольно-счётной Палате Марёвского муниципального округа, Администрации Марёвского муниципального округа представить в комитет финансов информацию в соответствии с перечнем согласно приложению к распоряжению до 01 сентября 2022 года.

6. Комитету финансов администрации муниципального округа не позднее 15 ноября 2022 года:

6.1. Разработать проект изменений бюджетного прогноза Марёвского муниципального округа на период до 2028 года;

6.2.Представить проект решения «О бюджете Марёвского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» в администрацию муниципального округа для последующего внесения на рассмотрение Думы Марёвского муниципального округа.

7. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Приложение

к распоряжению Администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 133-рг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации для представления главными администратораминалоговых и неналоговых доходов бюджета Марёвскогомуниципального округа в комитет финансовАдминистрации муниципального округа

1. Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области – прогноз поступлений в консолидированный бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

в разрезе налогов и сборов, администрируемых Федеральной налоговой службой:

налога на доходы физических лиц;

единого сельскохозяйственного налога;

налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения;

налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями;

денежных взысканий (штрафов):

за нарушение законодательства о налогах и сборах;

за административные правонарушения в области налогов и сборов;

за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях;

земельного налога Марёвского муниципального округа;

налога на имущество физических лиц Марёвского муниципального округа.

2. Северо-Западного межрегионального Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

платы за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стаци-онарными объектами;

платы за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты;

платы за размещение твердых коммунальных отходов;

платы за размещение отходов производства;

денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 01 января 2020 года, подлежащих зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по нормативам, действующим до 01 января 2020 года;

поступление сумм по искам о возмещении вреда, причиненного окру-жающей среде.

3. Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

доходов от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 01 января 2020 года, подлежащих зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по нормативам, действующим до 01 января 2020 года;

прочих поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба.

4. Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

доходов от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 01 января 2020 года, подлежащих зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по нормативам, действующим до 01 января 2020 года;

сумм по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащих зачислению в бюджет муниципального округа;

5.Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

платежей по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежей, уплачиваемых при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования.

6. Администрация Губернатора Новгородской области – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7. Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 18 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области защиты государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

8. Администрация Марёвского муниципального округа – прогноз поступлений в бюджет Марёвского муниципального округа в 2023-2025 годах:

доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении, органов управления муниципальных районов, и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (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;

доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов;

платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов;

денежных взысканий (штрафов), уплаченных в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации;

прочих поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты субъектов Российской Федерации;

прочих неналоговых доходов бюджета Марёвского муниципального округа.

Приложение

к распоряжению Администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 133-рг

**ГРАФИК**

подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета

Марёвского муниципального округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Материалы и документы | Срок  представления | Ответственный  за исполнение | Куда представляется |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проекты муниципальных заданий, разработанных в соответствии с постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 30.08.2018 № 341 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» | до 01 октября 2022 года | главные распорядители средств бюджета Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 2. | Коэффициенты роста тарифов с 01 июля 2022 года на коммунальные услуги для населения и прочих потребителей в разрезе видов коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами, минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) | до 15 сентября 2022 года | отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 3. | Коэффициенты роста (прогноз) среднегодовых тарифов на 2023-2025 годы на коммунальные услуги для населения и прочих потребителей в разрезе видов коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами, минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) | до 15 сентября 2022 года | отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 4. | Сетевые показатели и проекты областных нормативов финансирования образовательных учреждений к проекту бюджета Марёвского муниципального округа и прогнозу бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по отрасли «Образование» | до 25 сентября 2022 года | отдел образования Социального комитета Администрации муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 5. | Данные о протяженности автомобильных дорог местного значения, находящихся в собственности соответствующих муниципальных образований, по состоянию на 01 января 2022 года | до 25 сентября 2022 года | отдел развития инфраструктуры Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 6. | Данные по прогнозному плану приватизации муниципального имущества на 2023 год | до 25 сентября 2022 года | отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 7. | Прогноз социально-экономического развития округа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, прогнозируемые показатели по фонду оплаты труда на 2023-2025 годы | до 25 сентября 2022 года | отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 8. | Данные о рекомендуемой численности работников органов местного самоуправления в разрезе должностей Марёвского муниципального округа | до 25 сентября 2022 года | Управление Делами Администрации муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 9. | Методики прогнозирования и прогноз поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа | до 01 сентября 2022 года | главные администраторы доходов бюджета муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 10. | Проекты муниципальных программ Марёвского муниципального округа, предлагаемые к реализации начиная с 2023 года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы Марёвского муниципального округа, предлагаемые к реализации начиная с 2023 года | до 01 октября 2022 года | Отраслевые органы и структурные подразделения Администрации муниципального округа, муниципальные учреждения, являющиеся ответственными исполнителями муниципальных программ | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 11. | Методики (проекты методик) распределения по бюджетам муниципальных образований субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов | до 25 сентября 2022 года | главные распорядители средств бюджета муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 12. | Информация о публичных обязательствах, в том числе публичных обязательствах перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме муниципальным бюджетным и автономным учреждением от имени органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств в соответствии с постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 19.03.2018 № 100 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальным бюджетным и автономным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, в том числе перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления» | до 25 сентября 2022 года | отраслевые органы и структурные подразделения Администрации муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 13. | Данные о потребности в ремонте жилого фонда в муниципальном округе | до 25 сентября 2022 года | отдел развития инфраструктуры Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 14. | Проекты бюджетных смет органов управления, контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа | до 01 октября 2022 года | Администрация муниципального округа,  Социальный комитет, Комитет финансов, контрольно-счетная палата Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 15. | Расчеты объемов субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Марёвского муниципального округа на иные цели на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов | до 01 октября 2022 года | главные распорядители средств бюджета муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 16. | Основные показатели прогноза социально-экономи-ческого развития Марёвского муниципального округа на период до 2028 года по форме согласно приложению № 1 к порядку разработки и утверждения бюджетного прогноза Марёвского муниципального округа на долгосрочный период, утвержденным постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 01.03.2022 № 61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Марёвского муниципального округа на долгосрочный период» | до 25 октября 2022 года | комитет финансов Администрации  муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |
| 16 | Предварительные итоги социально-экономического развития округа за девять месяцев 2022 года и ожидаемые итоги социально-экономического развития округа за 2022 год. | до 25 октября 2022 года | отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа | комитет финансов Администрации  муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2022 № 376

с. Марёво

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=AAD0793400B402A89EA36ACE4C7745C36F27FAFBF6FBA1445207054D655F8B1614A09AA02CI6K8J) Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное [положение](#Par42) об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Положение).

2. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа внести изменения в положения об оплате труда работников организации.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального округа:

от 06.02.2018 № 30 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа»;

от 27.01.2020 № 10 «О внесении изменений в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры подведомственных социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа».

4. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

5. Возложить контроль за выполнением постановления на заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа, председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Голубеву Н.В.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – коммуникативной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 376

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=AAD0793400B402A89EA36ACE4C7745C36F27FAFBF6FBA1445207054D655F8B1614A09AA02CI6K8J) Российской Федерации.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в подпунктах 1.5, 1.6 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорийность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений, утверждаемые социальным комитетом Администрации Марёвского муниципального округа (далее - положения об оплате труда работников учреждений).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

* 1. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере 40% от общего фонда оплаты труда.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений определен в приложении №4 к настоящему Положению.

1.8. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

* 1. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.10. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа (далее комитет) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения (далее комиссия комитета).

Состав и порядок деятельности комиссии комитета утверждается распоряжением социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее распоряжение комитета).

1.11. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением и локальным нормативным актом организации для работников организации, рассматриваются созданной в организации комиссией по вопросам оплаты труда работников организации (далее комиссия организации). Состав и порядок деятельности комиссии организации утверждается приказом организации.

**Порядок и условия оплаты труда работников учреждений культуры, занимающих должности работников культуры, должности работников образования и общеотраслевые должности служащих**

* 1. Минимальные размеры окладов (далее оклады) работников учреждений культуры, занимающих должности работников культуры, устанавливаются по профессионально-квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Оклады работников учреждений культуры, занимающие общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Таблица № 1

| №  п/п | Профессиональные квалификационные группы | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер минимального оклада (руб) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | Смотритель музейный, | 4950 |
| 2 | Должности работников культуры и искусства и кинематографии среднего звена | Организатор экскурсий, руководитель кружка, ведущий дискотеки, аккомпаниатор, культорганизатор | 5500 |
| 3 | Должности работников культуры и искусства и кинематографии ведущего звена | Главный библиотекарь, главный библиограф, библиотекарь, библиограф, хормейстер, специалист, методист библиотеки, клубного учреждения, музея, дома народного творчества | 6490 |
| 4 | Должности руководящего состава учреждений культуры и искусства и кинематографии | Заведующий отделом библиотеки, клубного учреждения, музея, дома народного творчества, | 7480 |
| 5 | Общеотраслевые должности служащих первого уровня | Секретарь -машинистка | 4290 |
| 6 | Общеотраслевые должности служащих второго уровня | Техник, художник | 5500 |
| 7 | Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам | 5170 |
| 8 | Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | Главный бухгалтер | 7150 |

Размеры окладов работников учреждений культуры и общеотраслевые должности служащих (далее работники), должности которых не отнесены к ПКГ:

Таблица № 2

| №  п/п | Наименование должности | Размер минимального оклада (руб) |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Художественный руководитель народного коллектива, СДК, РДК | 6490 |
| 2 | Директор РДК, СДК, заведующий СК и иных аналогичных учреждений, не отнесенных к группе по оплате труда (внегруппы) | 6930 |
| 3 | Директор РДК, СДК, заведующий СК и иных аналогичных учреждений, отнесенных к 4 группе по оплате труда | 7040 |
| 4 | Директор РДК, СДК, заведующий СК и иных аналогичных учреждений, отнесенных к 3 группе по оплате труда | 7150 |
| 5 | Директор РДК, СДК, заведующий СК и иных аналогичных учреждений, отнесенных к 2 группе по оплате труда | 7260 |

Таблица № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессиональные квалификационные группы | Должности отнесенные к квалификационному уровню | Размер минимального оклада (руб) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Профессионально квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» |  | 4400 |
| 2 | Профессионально квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» |  | 4620 |
| 3 | Профессионально квалификационная группа «Должности педагогических работников» |  |  |
|  | 1 квалификационный уровень | Музыкальный руководитель | 5500 |
|  | 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования | 6710 |

Работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам в размере до 3,0. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без повышающих коэффициентов.

Работникам могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу:

2.2. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство – устанавливается работникам учреждений культуры и искусства. Повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство, в следующих размерах;

ведущий – 0,20;

высшей категории – 0,15;

первой категории – 0,10;

второй категории – 0,05.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности–0,25 устанавливается всем работникам основного персонала работающим в сельской местности.

2.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в следующих размерах в процентах к окладам (должностным окладам):

от 1 до 3 лет - 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет - 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет - 20 процентов оклада;

свыше 10 лет - 30 процентов оклада.

Надбавка устанавливается в процентах к должностному окладу работникам без учета доплат и надбавок. При временном заместительстве, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется исходя из должностного оклада по основной работе. Внешние совместители в муниципальных учреждениях культуры право на надбавку за стаж работы не имеют.

Установление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы соответствующего учреждения, состав и положение о которой утверждаются приказом учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общеотраслевых профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения;

в стаж работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет бухгалтерам включаются периоды трудовой деятельности на аналогичных должностях на предприятиях (организациях, учреждениях) не зависимо от их организационно-правовой формы.

Выплата надбавки за стаж работы осуществляется с момента возникновения права на ее установление и последующее ее изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в муниципальном учреждении культуры или со дня представления этих документов. Назначение ежемесячной надбавки производится на основании приказа руководителя муниципального учреждения культуры по предоставлению комиссии.

При увольнении работника из учреждения культуры надбавка исчисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при увольнении.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

**3. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения**

3.1. Оплата труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя организации – руководителем комитета на основании решения комиссии комитета и оформляется распоряжением комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации – руководителем учреждения на основании решения комиссии организации и оформляется приказом учреждения.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, на основании решения комиссии комитета в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

Должностной оклад руководителя учреждения (юридического лица) устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения культуры, которые относятся к основному персоналу учреждения Приложение №6, и составляет один размер указанной средней заработной платы работников учреждений (далее размер). (Приложение №7)

Размер оклададля работников, занимающих должности работников культуры, увеличивается на коэффициент кратности путем суммирования по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Размер коэффициента кратности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Проведение организационно-методической работы на территории муниципального района | 0,7 |
| 2. | Среднесписочная численность работников учреждения (человек):  до 15  от 15 до 30  от 30 до 45  от 45 до60  от 60 и выше | 0,3  0,8  1,0  1,1  1,2 |

Размер оклададля работников, занимающих должности работников образования, увеличивается на коэффициент кратности путем суммирования по следующим критериям:

| № п/п | Наименование критерия | Размер коэффициента кратности |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Проведение организационно-методической работы на территории муниципального района | 1,0 |
| 2. | Среднесписочная численность работников учреждения (человек):  до 15  от 15 до 30  от 30 до 45  от 45 до60  от 60 и выше | 0,4  0,6  0,8  1,0  1,1 |

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений), устанавливается учредителем с предельной кратностью в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания новой организации и невозможности по причине отсутствия фактически начисленной работникам организации в течении 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации к среднемесячной заработной плате работников учреждения рассчитывается с месяца создания учреждения.

3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учредителем в кратности 4.

Оклад заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений устанавливается на 10 - 30 процентов ниже окладов директоров учреждений.

3.4.1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

3.4.2. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера:

3.7.1. Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются ежемесячно в размере от 10 до 100 % оклада за организацию и проведение выставок, конференций, выполнения целевого показателя по заработной плате в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта»), мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами, в соответствии с решением комиссии комитета.

**4. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений культуры, занимающих должности рабочих**

4.1. Оклады работников учреждений культуры, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и от 14 мая 2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии в зависимости от разряда выполняемых работ»:

Таблица №4

| Разряд | Размер оклада  (рублей) |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| **1 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3520 |
| **2 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3740 |
| **3 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3850 |
| **4 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3960 |
| **5 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4070 |
| **6 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4290 |
| **7 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4620 |
| **8 разряд** работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4840 |

4.2. Рабочим учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам. Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Применение повышающих коэффициентов к окладам не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу – устанавливается рабочему с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен в пределах до 3,0.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в следующих размерах в процентах к окладам (должностным окладам):

от 1 до 3 лет - 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет - 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет - 20 процентов оклада;

свыше 10 лет - 30 процентов оклада.

Надбавка устанавливается в процентах к должностному окладу работникам без учета доплат и надбавок. При временном заместительстве, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется исходя из должностного оклада по основной работе. Внешние совместители в муниципальных учреждениях культуры право на надбавку за стаж работы не имеют.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включаются периоды времени, указанные в подпункте 2.4. Положения.

4.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

* 1. **Порядок премирования руководителей и работников учреждений**

5.1. Премирование по показателям эффективности.

Премирование директоров учреждений и работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с примерным положением об оплате труда работников учреждений, рекомендациями по разработке показателей эффективности деятельности учреждений, их руководителей, работников и критериев оценки эффективности их деятельности Приложение № 5 путем суммирования баллов за отчетный период.

5.2. Оценка эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным. Приложение №2

Для учреждений культуры:

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период 100 баллов.

100 баллов – 30% от размера оклада

80 – 90 баллов – 20 % от размера оклада

70 – 80 баллов – 10% от размера оклада

60 – 70 баллов – 5% от размера оклада

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50%.

Для учреждений образования в сфере культуры:

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период 100 баллов.

100 баллов – 100% от размера оклада

80 – 90 баллов – 80 % от размера оклада

70 – 80 баллов – 60% от размера оклада

60 – 70 баллов – 40% от размера оклада

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50%.

Оценка эффективности деятельности директоров учреждений проводится ежеквартально в срок не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Директор учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию комитета.

5.3. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждений в сроки, установленные приказом директора учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период.

5.4. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

5.5. Оценочная комиссия, созданная Социальным комитетом Администрации Марёвского муниципального округа, рассматривает отчет директора учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его директора в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах. Оценочная комиссия для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

5.6. По результатам рассмотрения отчета оценочная комиссия, созданная Социальным комитетом Администрации Марёвского муниципального округа, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) директора учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждений оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников учреждений.

5.7. Премия не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания, ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

**6. Выплаты компенсационного характера**

6.1. Выплата работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% оклада.

6.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются в случаях совмещения профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплат устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу работника учреждения по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. Выплата за работу в ночное время осуществляется в размере не менее 20% от части оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.4. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Из фонда оплаты труда руководителям учреждений, работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителей учреждений, правовым актом Социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

7.2. В случае смерти руководителя учреждения, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителей учреждений, оформляется правовым актом социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

7.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работника учреждения.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда

работников муниципальных

бюджетных учреждений культуры,

подведомственных социальному

комитету Администрации

Марёвского муниципального округа

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО РАЗРАБОТКЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИУЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Настоящие рекомендации разработаны в целях оказания содействия в установлении единых методологических подходов к определению оценки эффективности деятельности учреждений, их руководителей и работников.

2. Показатели эффективности деятельности учреждений, их руководителей и работников и критерии оценки эффективности их деятельности разрабатываются в соответствии с уставом учреждения, спецификой деятельности конкретного учреждения, включаются в положения (примерные положения) об оплате труда работников учреждений (далее - положения об оплате труда работников учреждений).

3. Показатели эффективности деятельности учреждений, их руководителей должны характеризовать:

3.1. Основную деятельность учреждения, заключающуюся в:

планировании работы;

выполнении государственного задания (в случае его наличия);

обеспечении комплексной безопасности учреждения;

оснащенности учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам;

удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления государственных услуг (в случае их оказания);

отсутствии обоснованных жалоб на качество предоставления государственных услуг (в случае их оказания);

осуществлении инновационной деятельности;

обеспечении информационной открытости учреждения;

создании и обеспечении деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в учреждении;

3.2. Финансово-экономическую деятельность учреждения и исполнительскую дисциплину руководителя учреждения, касающиеся:

своевременности представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения;

целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания;

целевого и эффективного использования внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);

эффективности расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление государственных услуг;

качества представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам;

соблюдения сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;

соблюдения сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам;

3.3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленную на работу с кадрами, в части:

укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги;

соблюдения сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих государственные услуги;

доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области в соответствии с утвержденной "дорожной картой" (при наличии);

осуществления мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.4. Деятельность учреждения и его руководителя по реализации программы «Пушкинская карта», в части:

наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе учреждения и СМИ;

процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения культуры, ориентированных на целевую аудиторию (молодёжь от 14 до 22 лет);

рост объёма продаж по программе «Пушкинская карта»;

рост объёма реализации билетов по программе «Пушкинская карта».

4. Показатели эффективности деятельности работников учреждений разрабатываются по должностям или по группе должностей, профессий рабочих. Показатели эффективности деятельности должны быть достижимыми каждым конкретным работником учреждения и измеримыми.

При определении показателей эффективности деятельности работников учреждений учитываются:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение положений Кодекса профессиональной этики (при наличии);

участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);

участие в конкурсах профессионального мастерства;

освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) (в случае их наличия).

5. Показатели эффективности деятельности учреждений, их руководителей, работников учреждений могут быть дополнены показателями, определяемыми учредителем с учетом специфики деятельности учреждения.

6. Проведение оценки эффективности деятельности учреждений, их руководителей и работников рекомендуется осуществлять на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждениями своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

7. Оценку показателей эффективности деятельности учреждений рекомендуется проводить в сроки, установленные положениями об оплате труда работников учреждений, но не реже одного раза в год, руководителей учреждений - не реже одного раза в квартал и работников учреждений - в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

8. Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее - отчет) в сроки, указанные в пункте 7 настоящих рекомендаций, с учетом приложения N 1 к настоящим рекомендациям и направляет его в оценочную комиссию.

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее - отчет) в срок, указанный в пункте 7 настоящих рекомендаций, с учетом приложения N 2 к настоящим рекомендациям и направляет его в оценочную комиссию.

9. Составы и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений, функции и полномочия учредителей которых осуществляются отделом культуры, утверждаются правовым актом учредителя;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждаются правовым актом учреждения.

10. Оценочная комиссия, созданная учредителем, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50 процентов.

12. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная учредителем, готовит предложения о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

13. На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителей учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляются Правительством Новгородской области, - работодателем и оформляется распоряжением представителя работодателя, в отношении руководителей учреждений, функции и полномочия учредителей которых осуществляются органами исполнительной власти области, - учредителем и оформляется правовым актом учредителя;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Приложение N 2

к рекомендациям

по разработке показателей эффективности

деятельности учреждений, их руководителей,

работников и критериев оценки эффективности

их деятельности

Перечень показателей эффективности деятельностиучреждений, руководителей учреждений и критериев оценкиэффективности их деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | | | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | | Количество баллов |
| I. Основная деятельность учреждения | | | | | | |
| 1 | | | Выполнение муниципального задания в полном объеме. | да/нет | | 5 |
| 2 | | | Соблюдение должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательства субъекта РФ, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, нормативных актов и трудового договора. | да/нет | | 5 |
| 3 | | | Своевременное размещение информации о деятельности учреждения на сайте администрации. Положительное освещение деятельности учреждения в газете. | да/нет | | 5 |
| 4 | | | Использование в работе учреждения инновационных форм и современных технологий | да/нет | | 5 |
| 5 | | | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств учреждения, а так же имущества. | да/нет | | 5 |
| 6 | | | Обеспечение своевременного и качественного выполнения всех договоров и обязательств учреждения. | да/нет | | 5 |
| 7 | | | Отсутствие замечаний по выполнению поручений и сдаче отчетности в установленные сроки и должного качества | да/нет | | 5 |
| 8 | | | Обеспечение работникам учреждения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда. | да/нет | | 5 |
| 9 | | | Участие учреждения в реализации проектной деятельности. | да/нет | | 10 |
| 10 | | | Обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка. | да/нет | | 5 |
| 11 | | | Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок. | да/нет | | 5 |
| 12 | | | Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе учреждения и СМИ | да/нет | | 5 |
| 13 | | | Процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения культуры, ориентированных на целевую аудиторию (молодёжь от 14 до 22 лет) | да/нет | | 5 |
| 14 | | | Рост объёма продаж по программе «Пушкинская карта» | да/нет | | 5 |
| 15 | | | Рост объёма реализации билетов по программе «Пушкинская карта» | да/нет | | 5 |
| II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения | | | | | | |
| 1 | | | Выполнение целевого показателя «Средняя заработная плата работников учреждений культуры» в соответствии с Планом мероприятий «Дорожная карта» | да/нет | | 5 |
| 2 | | | Направление 15% средств от приносящей доход деятельности на заработную плату. | да/нет | | 10 |
| 3 | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
| III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами | | | | | | |
| 1 | | | Доля специалистов, имеющих высшее, среднее специальное образование от общего количества работающих в учреждении. | не менее 70% | | 5 |
| 2 |  | |  |  | | |
| 3 |  | |  |  | | |
|  |  | |  |  | | |

Приложение N 3

к рекомендациям

по разработке показателей эффективности

деятельности учреждений, их руководителей,

работников и критериев оценки эффективности

их деятельности

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельностиработников учреждений и критериев оценки эффективностиих деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников бюджетных учреждений культуры, подведомственных социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей (профессий) работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа**

I.Перечень должностей (профессий) работников, относимых к административно- управленческому персоналу:

1.Директор

II.Перечень должностей (профессий) работников, относимых к вспомогательному персоналу:

1.Кассир

2. Контролер

3.Водитель

4.Уборщик

5.Сторож

6.Электрик

7.Техник

8.Специалист (инспектор) по кадрам

Приложение N 5

к рекомендациям

по разработке показателей эффективности

деятельности учреждений, их руководителей,

работников и критериев оценки эффективности

их деятельности

**Оценки целевых показателей эффективности деятельностидля установления премиальных выплат за квартал директоров учреждений культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| 1. | Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности | 10 |
| 2. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 5 |
| 3 | Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, выполнение решений совещаний, поручений руководителя комитета, заведующего отделом | 30 |
| 4. | Соблюдение срока выплаты заработной платы | 20 |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, на качество предоставления услуг | 20 |
| 6. | Добросовестное исполнение должностных обязанностей | 5 |
| 7. | Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям работников учреждений культуры в соответствии с Планом мероприятий «Дорожная карта» | 10 |
| ИТОГО | | 100 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2022 № 378

с. Марёво

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ**

**на территории Марёвского муниципального округа»**

В соответствии с   Федеральными  законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,  от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работна территории Марёвского муниципального округа».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 04.04.2022 № 97 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Марёвского муниципального округа».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 378

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Марёвского муниципального округа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги предоставления разрешения на проведение земляных работ (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) администрации Марёвского муниципального округа при предоставлении разрешения на проведение земляных работ (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Марёвского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа физическими и юридическими лицами,с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое или юридическое лицо, обратившееся в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителей 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. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»(далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Территориальным отделом Администрации Марёвского муниципального округа.

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в частиприема заявок на предоставление муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;

владельцами автомобильных дорог (в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.2.2. 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. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление заявителю разрешения на проведение земляных работ (далее – выдача разрешения);

отказ в предоставлении заявителю разрешения на проведение земляных работ (далее – отказ в выдаче разрешения).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В случае предоставления заявителем полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента) решение о выдаче разрешения принимается в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, решение о выдаче разрешения принимается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.3. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в течение2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче или об отказев выдаче разрешения:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.5. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

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. С целью получения муниципальной услуги заявитель направляет (представляет):

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;

проект на выполнение работ, в котором предусмотрены работы по выборке грунта с последующим его вывозом и обратной засыпке песчаным грунтом, и ситуационный план производства земляных работ, согласованный с соответствующими организациями (инженерными службами, управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.), в ведении которых находятся инженерные коммуникации и сооружения, дороги, тротуары, государственными органами охраны памятников истории и культуры (на землях историко-культурного назначения), организацией, осуществляющей геодезическую деятельность;

схема ограждения и организации движения транспорта и пешеходов, согласованная с органом, осуществляющим федеральный государственный надзор и специальные разрешительные функции в области безопасности дорожного движения;

сведения о наличии заключенного договора (номер и дата заключения договора указываются в заявлении) на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в границах полосы отвода автомобильных дорог).

2.6.2. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

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. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия договора на строительство и ремонт инженерных коммуникаций и их эксплуатацию с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения) (запрашивается при необходимости);

копия договора об эксплуатации инженерных коммуникаций с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения) (запрашивается при необходимости);

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

непредставление заявителем документов, указанных в подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

представление документов ненадлежащим лицом.

2.10.3. Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.10.4. Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение  
1 рабочего дня со дня поступления заявления в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

2.16. 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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателямидоступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать  
15 минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, Федерального закона  
от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

2) направление межведомственных запросов (при необходимости);

3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента  
(в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте  
2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе, а также документ удостоверяющий личность  
и полномочия заявителя.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ,

ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системе МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал (заочная форма подачи документов):

в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного простой электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в администрацию Марёвского муниципального округа;

по телефону администрации Марёвского муниципального округа;

через официальный сайт Марёвского муниципального округа;

посредством единого портала, регионального портала

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов  
с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в день регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.3.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, являющийся днем регистрации Уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о выдаче разрешения и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.4. После согласования проекта решения о разрешении либо об отказе в разрешении, решение подписывается Главой территориального отдела администрации Марёвского муниципального округа и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.4.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры – подписанное руководителем Уполномоченного органа решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента).

3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дней со дня принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

3.5.3. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения способом, указанном в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, подтверждается присвоением статуса заявке «исполнено». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

В случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (https://mfc53.nov.ru/), по телефону call-центра:88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений 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 настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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 руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

4.3. Ответственность 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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

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

4.5.2. 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 Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

1. V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается руководителю органов местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается Главе администрации муниципального округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Марёвского муниципального округа от 15.11.2021 № 449 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Марёвского муниципального округа, должностных лиц и муниципальных служащихпри предоставлении муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение №1

к постановлениюадминистрации

муниципальногоокруга

от 29.08.2022 № 378

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

┌─────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация заявки с приложенными│

│ документами │

└────────────────────┬────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────────────────┐

│Формирование и направление межведомственного│

│ запроса (при необходимости) │

└──────────────────────┬─────────────────────┘

│

\/

┌──────────────────────────────────┐

┌─┘ └─┐

┌─┘ Рассмотрение заявки с приложенными └─┐

│ документами и принятие решения о │

│ выдаче или об отказе в выдаче разрешения │

├─┐ на производство земляных работ ┌─┤

│ └─┐ ┌─┘ │

│ └──────────────────────────────────┘ │

│ │

\/ Да Нет \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Обследование земельного участка,│ │ Отказ в выдаче разрешения │

│на котором планируется проведение│ │ на производство земляных работ │

│ земляных работ │ └─────────────────┬───────────────┘

└─────────────┬───────────────────┘ │

│ │

\/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│ Подготовка разрешения на │ │Направление уведомления об отказе│

│ производство земляных работ │ │ в выдаче разрешения на │

└─────────────┬───────────────────┘ │ производство земляных работ │

│ └─────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────┐

│Выдача разрешения на производство│

│ земляных работ │

└─────────────────────────────────┘

Приложение № 2

к постановлениюадминистрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 378

**Форма заявления**

**на предоставление муниципальной услуги**

(Предоставление разрешения на осуществление

земляных работ на территории

**Марёвского муниципального округа)**

В администрацию Марёвского

муниципального округа

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

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

(Ф.И.О.,наименование заявителя)

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

(адрес проживания, место нахождения

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., адрес представителя)

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

(документ, подтверждающий полномочия

представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляет деятельность по \_\_\_\_\_

(ФИО, наименование заявителя)

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

Для проведения работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель проведения работ согласно п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

в районе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требуется земельный участок

(ориентировочное местоположение участка)

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м на срок с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, п. п. 2 - 5 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244, прошу предоставить разрешение на использование земель (или: земельного участка), находящихся в государственной (или: муниципальной) собственности площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. с кадастровым номером (координатами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ г.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Приложения:

Дата:

Подпись:

Приложение № 3

к постановлениюадминистрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 378

**Форма заявления**

**на предоставление муниципальной услуги**

(Предоставление разрешения на осуществление

**земляных работ)**

В администрацию Марёвского

муниципального округа

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

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

(Ф.И.О.,наименование заявителя)

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

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

(адрес проживания, место

нахождения) телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., адрес представителя)

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

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить использовать земли в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / часть земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (выбрать нужное) для размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес (местоположение) земель / земельного участка:

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

Срок использования земель / земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала и дата окончания использования)

Приложения:

Дата: Подпись:

Приложение № 4

к постановлениюадминистрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 378

В администрацию Марёвского

муниципального округа   
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

наобработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Администрации Марёвского муниципального округа, расположенной по адресу: Новгородская область, Марёвский район, с.Марёво, ул. Советов, д. 27, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения (принятию решения) на использование земель или земельного участка, и распространяется на персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7C9D763240F15EF804753A58B2BB1230DD675C022CBC16C395D9875C71197F5DE8D418FEB404049CE9B4DC0705V1sAM) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(подпись лица, давшего согласие) (И.О. Фамилия)

Приложение № 5

к постановлениюадминистрации

муниципального округа

от 29.08.2022 № 378

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

на осуществление земляных работ

Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического или ФИО физического лица)

на основании заявления и проектной документации на осуществление земляных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характер и вид осуществляемых работ, наименование объекта)

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

Место производства работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень элементов нарушаемого благоустройства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проезжая часть дороги | а/бетонная площадка | МАФ, в т.ч. ограждения |
| парковочный карман | отмостка | пустырь |
| внутридворовый проезд | бордюрный камень | зеленые насаждения |
| пешеходный тротуар | газон |  |
|  |  |  |

Особые условия при производстве работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки проведения работ:

Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Восстановление благоустройства во временном варианте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Восстановление благоустройства в полном объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за условия производства работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

М.П. Разрешение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Разрешение выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись, Ф.И.О.)

Обязуюсь земляные работы производить в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории Марёвского муниципального округа, утвержденных решением Думы Марёвского муниципального округа от \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г. № \_\_\_.

Предупрежден об административной ответственности за нарушение требований Правил благоустройства территории Марёвского муниципального округа.

Разрешение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЁВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2022 № 379

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском**

**муниципальном округе на 2021 - 2027 годы»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 - 2027 годы» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 03.03.2021№ 64 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы»» :
   1. В Паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Изложить пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 6537,42 | 3,348 | 20050,60121 |  | 26591,36921 |
| 2022 | 4055,78835 | 125,13373 | 22269,3 |  | 26450,22208 |
| 2023 | 4,0 | 15943,9 | 18803 |  | 34750,9 |
| 2024 | 4,0 | 18,0 | 17261,5 |  | 17283,5 |
| 2025 |  |  | 17283,5 |  | 17283,5 |
| 2026 |  |  | 17283,5 |  | 17283,5 |
| 2027 |  |  | 17283,5 |  | 17283,5 |
| \*ВСЕГО: | 10601,20835 | 16090,38173 | 130234,90121 |  | 156926,49129» |

Изложить раздел «Мероприятия муниципальной программы «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализац ии | Целевой показа- тель | Источни к финанси  -  рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Реализация подпрограммы  «Культура Марёвского муниципального округа» | отдел культуры и спорта;  муниципальн ые учреждения культуры | 2021-  2027 | 1.1.1.-  1.1.3.;  1.2.1.-  1.2.4.;  1.2.5.-  1.2.6.  1.3.1.;  1.4.1.- | местный бюджет  федерал ьный бюджет | 20050,60  121  3,348 | 22269,3  125,1337  3 | 18803  15943,9 | 17261,5  18,0 | 17283,5 | 17283,5 | 1728  3,5 |
|  |  |  |  | 1.4.4.; |  |  |  | 4,0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.5.1.,  1.5.2.  1.6.1., | областн ой бюджет | 6537,42 | 4055,78835 |  | 4,0 |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.6.2.; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Задача 1. Организация библиотечного обслуживания населения | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Задача 2. Развитие и поддержка народного творчества, организация и проведение культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | Задача 3. Оказание услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры | | | | | | | | | | | |
| 1.4. | Задача 4. Обеспечение сохранности культурного наследия | | | | | | | | | | | |
| 1.5. | Задача 5. Сохранение кадрового потенциала сферы культуры | | | | | | | | | | | |
| 1.6. | Задача 6. Создание благоприятных условий для повышения качества и разнообразия услуг в сфере культуры | | | | | | | | | | | |
| 3. | Реализация подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы " | отдел культуры и спорта | 2021-  2027 | 1.7.1.-  1.7.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Задача 1.Ресурсное обеспечение деятельности отдела культуры по реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | 26591,369  21 | 26450,22208 | 34750,9 | 17283,5 | 17283,5 | 17283,5 | 17283  ,5 |

1.3.Впаспортеподпрограммы«КультураМарёвскогомуниципальногоокруга»муниципальной программы Марёвского

муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы»:муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы»:

1.3.1. Изложить пункт 4 «Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей)» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 6537,42 | 3,348 | 20050,60121 |  | 26591,36921 |
| 2022 | 4055,78835 | 125,13373 | 22269,3 |  | 26450,22208 |
| 2023 | 4,0 | 15943,9 | 18803 |  | 34750,9 |
| 2024 | 4,0 | 18,0 | 17261,5 |  | 17283,5 |
| 2025 |  |  | 17283,5 |  | 17283,5 |
| 2026 |  |  | 17283,5 |  | 17283,5 |
| 2027 |  |  | 17283,5 |  | 17283,5 |
| \*ВСЕГО: | 10601,20835 | 16090,38173 | 130234,90121 |  | 156926,49129» |

1.3.2. Изложить раздел «Мероприятия подпрограммы «Культура Марёвского муниципального округа» муниципальной программы «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализац ии | Целевой показате ль (номер целевого показате ля из паспорта подпрог раммы) | Источник финансир ования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | | | | | | |
| 2021 | | 2022 | 2023 | | 2024 | | 2025 | 2026 | | 2027 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 | | 11 | 12 | | 13 | | |
| 1. | Задача 1. Организация библиотечного обслуживания населения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Модернизация библиотек в части комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек | Отдел культуры и спорта  МУК «ЦБС» | 2021-  2024  годы | 1.1.1.  1.1.2.  1.1.3. | областн ой бюджет федерал ьный бюджет местный бюджет | 1,0  3,348  0,043 | | 5,89557  25,13373  0,31343 | 4,0  18,0  0,222 | | 4,0  18,0  0,222 | | - | - | | - | | |
| 1.2. | Организация подписки на периодические издания | Отдел культуры и спорта | 2021-  2027  годы | 1.1.1  1.1.2. |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | | |
|  |  | МУК «ЦБС» |  |  |  |
| 1.3. | Оказание муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением в области культуры | Отдел культуры и спорта,  МУК «ЦБС» | 2021-  2027  годы | 1.1.1  1.1.2.  1.2.6. | местный бюджет  областн ой бюджет | 7267,78493  2759,605 | | 7779,88657  1557,099 | 6987,978 | | 6499,  778 | | 6522 | 6522 | | 6522 | | |
| 2. | Задача 2. Развитие и поддержка народного творчества, организация и проведение культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Оказание муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением в области культуры | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС  «Очаг» | 2021-2027  годы | 1.2.1-1.2.5.  1.2.6. | местный бюджет  областн ой бюджет | 10724,28879  3338,10  7 | 10625,25866  2213,423 | | 9904,0 | 9000,0 | | 9000,0 | | | 9000,0 | | 9000,0 |
| 2.2 | Реализация муниципального проекта  «Берестяной пояс» | Отдел культуры и спорта, | 2022-  2024 | 1.2.1. – 1.2.6 |  | - | - | | - | - | | - | | | - | | - |
|  |  | МУК ЦКС  «Очаг», отдел по экономическ ому развитию |  |  |  |
| 2.3 | Мероприятия на проведение дней села | Отдел культуры и спорта, МУК ЦКС «Очаг» | 2022 год | 1.2.1. – 1.2.6 | Местный бюджет | - | 240,0 | | - | - | | - | | | - | | - |
| 3. | Задача 3. Оказание услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Оказание муниципальных услуг (работ) в области дополнительного образования в сфере культуры | Отдел культуры и спорта,  МБУ ДО ДМШ | 2021-  2027  годы | 1.3.1 | местный бюджет  областн ой бюджет | 701,459  49 | 761,5  1,2 | | 761,5 | 761,5 | | 761,5 | | | 761,5 | | 761,5 |
| 4. | Задача 4. Обеспечение сохранности культурного наследия | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Оказание муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением в области культуры | Отдел культуры и спорта, МУК«Музей краеведения» | 2021-  2027  годы | 1.4.1.-  1.4.4. | местный бюджет  областн ой бюджет | 1357,02  5  438,708 | 1761,3  275,078 | | 990,041 | 1000,  0 | | 1000,  0 | | | 1000,0 | | 1000,0 |
| 5. | Задача 5. Сохранение кадрового потенциала сферы культуры | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Профессиональная подготовка по программе высшего профессионального образования и повышения квалификации специалистов | Отдел культуры и спорта, МУК ЦКС «Очаг», МБУДО ММШ,  МУК «ЦБС»,  МУК «Музей краеведения» | 2021-  2027  годы | 1.5.1.  1.5.2. |  | - | - | | - | - | | - | | | - | | - |
| 5.2 | Профессиональная подготовка по программе высшего профессионального образования и повышения квалификации специалистов | Отдел культуры и спорта; МУК ЦКС  «Очаг», МБУДО, ММШ, МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-  2027  годы | 1.5.1.  1.5.2 |  | - | - | | - | - | | - | | | - | | - |
| 6. | Задача 6. Создание благоприятных условий для повышения качества и разнообразия услуг в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Проведение капитального и текущего ремонта зданий, помещений и инженерных сетей учреждений культуры, музыкальной школы и на разработку проектно- сметной документации на проведение ремонтов | Отдел культуры и спорта,  МУК «ЦБС», | 2022  год | 1.6.1  1.6.2 | местный бюджет | - | | 1100,0 | - | | - | | - | - | | - | | |
| 6.2 | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела | МУК «ЦБС» | 2021-  2027  годы | 1.6.1-  1.6.2. |  | - | | - | - | | - | | - | - | | - | | |
| 6.3 | Укрепление материально- технической базы  учреждений культуры, приобретение оргтехники, мебели, библиотечного оборудования, светового, звукоусилительного оборудования, концертных костюмов, одежды сцены, музейно-выставочного оборудования, компьютерной техники | Отдел культуры и спорта, учреждения культуры; МУК ЦКС  «Очаг», МБУДО МШ, МУК «ЦБС»,  МУК «Музей краеведения» | 2021-  2027  годы | 1.6.1  1.6.2 |  | - | | - | - | | - | | - | - | | - | | |
| 6.4 | Реализация Федерального проекта «Культурная среда», в том числе:  Расходы на техническое оснащение муниципальных музеев  Расходы на реконструкцию и капитальный ремонт муниципальных музеев | МУК ЦКС  «Очаг» | 2023  год | 1.6.1  1.6.2. | Федерал ьный бюджет  Местны й бюджет  Федерал ьный бюджет  Местны й бюджет  Федерал ьный бюджет  Местны й бюджет |  | |  | 15925,9  159,259  5925,9  59,259  10000,0  100,0 | |  | |  |  | |  | | |
| 6.5 | Укрепление материально- технической базы  учреждений культуры, приобретение оргтехники, мебели, библиотечного оборудования, светового, звукоусилительного оборудования, концертных костюмов,одежды сцены, музейно-выставочного оборудования, компьютерной техники за счёт софинансирования | Отдел культуры и спорта, МУК ЦКС  «Очаг», МБУДО МШ, МУК «ЦБС»,  МУК «Музей краеведения» | 2021-  2027  годы | 1.6.1  1.6.2 | местный бюджет | - | | - | - | | - | | - | - | | - | | |
| 6.6 | Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории муниципального округа и их работникам | Отдел культуры и спорта, МУК ЦКС  «Очаг», | 2022  год | 1.6.1  1.6.2 | Федерал ьный бюджет  областн ой бюджет  местный бюджет | - | | 100,0  3,09278  1,04134 | - | | - | | - | - | | - | | |
| 6.7 | Оказание содействия в привлечении добровольцев («Волонтёров культуры») к участию в решении вопросов местного значения в сфере культуры | Отдел культуры и спорта, МУК ЦКС  «Очаг», МБУДО МШ, МУК «ЦБС»,  МУК «Музей краеведения» | 2021-  2027 | 1.2.6. | Местны й бюджет |  | |  |  | |  | |  |  | |  | | |

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округаС.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2022 № 381

с. Марёво

**О признании утратившими силу**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 26.12.2016 № 458 «Об утверждении Положения о районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 27.12.2016 № 519 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 26.05.2017 № 274 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 09.08.2017 № 368 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 02.10.2017 № 428 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 15.08.2018 № 307 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459»;

от 24.01.2018 № 14 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 28.02.2019 № 44 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 17.12.2020 № 332 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе».

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19 февраля 2021 года.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2022 № 382

с. Марёво

**О создании эвакоприёмной комиссии**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Положение об эвакоприёмной комиссии и состав эвакоприёмной комиссии Администрации муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 01.10.2019 №399 «О создании эвакоприёмной комиссии».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 N 382

**ПОЛОЖЕНИЕОБ ЭВАКОПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Эвакоприёмная комиссия (далее - комиссия) муниципального округа создается для проведения эвакуационных мероприятий в округе.

1.2. Комиссия является постоянным органом Администрации Марёвского муниципального округа. В состав комиссии включаются: работники Администрации Марёвского муниципального округа, здравоохранения, образования, социального обеспечения, дорожно-транспортных предприятий, торговли и питания, полиции, работники отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Марёвского муниципального округа (далее- отдел по МП, ГО и ЧС).

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 12.02.1998 года № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

1.5. Комиссия по вопросам эвакуационных мероприятий взаимодействует с отделом по МП, ГО и ЧС. Состав комиссии уточняется по мере необходимости.

**2. Основные задачи эвакоприёмной комиссии**

2.1. Разрабатывает, уточняет и реализует план рассредоточения эвакуированного населения.

2.2. Подготавливает эвакуационные органы к проведению эвакуационных мероприятий и руководит ими при их выполнении.

2.3. Организует проведение эвакуационных мероприятий и их всестороннее обеспечение.

**3. Обязанности эвакоприёмной комиссии**

3.1. Разрабатывает, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на сокращение сроков приема эвакуированного населения.

3.2. Организует разработку, размножение документов по вопросам рассредоточения и эвакуационном приеме, при необходимости обеспечивает ими эвакуационные органы.

3.3. Организует и координирует работу по подготовке населения к рассредоточению эвакуированных.

3.4. Организует и координирует действия эвакуационных органов при проведении мероприятий по рассредоточению эвакуированного населения.

3.5. Осуществляет контроль и помощь при развертывании эвакуационных органов и оповещении населения.

3.6. Осуществляет сбор и обобщение данных о ходе рассредоточения эвакуированного населения.

3.7. Обеспечивает информацией о ходе рассредоточения Администрацию муниципального округа.

3.8. Организует подготовку членов комиссии по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

3.9. Участвует в мероприятиях, проводимых отделом по МП, ГО и ЧС по эвакуационным вопросам.

**4. Права эвакоприёмной комиссии**

4.1. Осуществляет контроль за деятельностью эвакуационных органов округа, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, по вопросам организации и проведения эвакуационных мероприятий.

4.2. Заслушивает председателя комиссии округа, начальников служб гражданской обороны округа по вопросам эвакуационных мероприятий.

4.3. Вносит предложения Главе муниципального округа по вопросам совершенствования и сокращения сроков рассредоточения эвакуированного населения.

4.4. Осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к проведению эвакуационных мероприятий.

**5. Работа комиссии**

5.1. Повседневная деятельность комиссии организуется в соответствии с планом работы, который утверждается Главой муниципального округа.

5.2. Председатель комиссии организует работу комиссии через секретариат комиссии и отдел по МП, ГО и ЧС.

5.3. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости. В пределах своей компетенции комиссия принимает решения, которые в необходимых случаях оформляются постановлениями и распоряжениями Администрации Марёвского муниципального округа.

5.4. В период между заседаниями комиссии решения принимаются председателем комиссии и доводятся до исполнителей секретариатом комиссии.

5.5. Секретариат комиссии совместно с отделом по МП, ГО и ЧС готовит необходимые материалы для заседаний комиссии, доводит решения комиссии до исполнителей и контролирует их исполнение.

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 N 382

**СОСТАВ**

**эвакоприёмной комиссииадминистрации муниципальной округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Занимаемая должность |
| Голубева  Наталья  Викторовна | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета, председатель комиссии |
| Козлова  Оксана Алексеевна | директор МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального округа»,  заместитель председателя комиссии |
| Баранова  Валерия  Сергеевна | служащий 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии | |
| Базикова Надежда Валентиновна | заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа |
| Иванова  Марина Владимировна | заведующий отделом культуры и спорта социального комитета администрации муниципального округа |
| Кадиров  Керим Кадирович | и.о. главного врача ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  (по согласованию) |
| Матвеев  Максим  Васильевич | начальник пункта полиции по Марёвскому муниципальному округу МО МВД России «Демянский» (по согласованию) |
| Плотникова  Татьяна  Алексеевна | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Терентьева Зинаида  Васильевна | директор Муниципального автономного образовательного учреждения «Марёвская средняя школа» (по согласованию) |
| Фёдорова  Мария  Фёдоровна | Глава территориального отдела администрации  муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2022 № 383

с. Марёво

**О создании учебно-консультационногопункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям**

**Администрации Марёвского муниципального округа**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучении населения в области гражданской обороны», в целях организации обучения неработающего населения муниципального округа вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать учебно-консультационный пункт по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-консультационном пункте по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа.

3. Разместить учебно-консультационный пункт по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям по адресу: Новгородская область, село Марёво, улица Советов д. 27 (кабинет отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа).

4. Назначить консультантом учебно-консультационного пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям служащего 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа (далее- отдел по МП, ГО и ЧС).

5. Финансовые и материальные расходы, связанные с организацией работы учебно-консультационного пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям производить за счет бюджета Администрации муниципального округа.

6. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального района от 20.04.2015 № 100 «О создании учебно-консультационного пункта по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Марёвского муниципального района».

7. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 29.08.2022 N383

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-консультационном пунктепо вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям**

**администрации Марёвского муниципального округа**

Положение об учебно-консультационном пункте по вопросам граждан­ской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Марёвского муниципального округа (далее - Положение) разработано для организации работы должностных лиц администрации муниципального округа по подготовке населения, не занятого в сферах производства и обслуживания (далее - неработающее население) вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычай­ным ситуациям (далее - УКП по ГОЧС) предназначен для обучения нерабо­тающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Главная цель создания УКП по ГОЧС - обеспечение необходимых усло­вий для подготовки неработающего населения по вопросам гражданской обо­роны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ГОЧС) по месту жительства.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне" и от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О за­щите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техно­генного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении Положения об организации обучения насе­ления в области гражданской обороны" и от 04.09.2003 № 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техно­генного характера».

**2. Основные задачи УКП по ГОЧС**

2.1. Основными задачами УКП по ГО и ЧС являются:

подготовка граждан к использованию способов защиты от современных средств поражения;

выработка у людей морально-психологической устойчивости при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее - ЧС), а также при ликвидации их последствий;

выработка практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

пропаганда знаний в области ГОЧС, важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях;

выработка у населения практических навыков по действиям в ЧС;

подготовка населения к действиям при возникновении возможных террористических и диверсионных актов.

**3. Организация работы УКП по ГОЧС**

3.1. Общее руководство по подготовке населения в УКП по ГО и ЧС осуществ­ляет Глава муниципального округа, председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности администра­ции муниципального округа, начальник отдела по МП, ГО и ЧС. Оказывают помощь консультанту УКП по ГОЧС (служащему 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа) в улучшении и повышении эффективности работы пункта, совместно с ним организуют тренировки с населением, а также порядок поведения при чрезвычайных ситуациях, характерных для мест их проживания.

3.2. В своей работе консультант УКП по ГОЧС руководствуется:

законами РФ, указами Президента РФ и постановлениями Правительст­ва РФ;

постановлениями и распоряжениями Главы муниципального округа;

Положением об УКП по ГОЧС, а также другими руководящими доку­ментами, регламентирующими его работу.

3.3. Обучение населения осуществляется путем:

проведения занятий по программе, утвержденной МЧС РФ;

проведения пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов и др.), проводимых по планам должностных лиц ГО и ЧС;

распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике ГОЧС.

3.4. Обучение в группах начинается с 1 ноября по 31 мая. Для проведения за­нятий обучаемые создают учебные группы по 10 человек. Продолжительность занятий одной группы 1-2 часа. Продолжительность одного занятия составляет 45 минут.

3.5. Для проведения занятий и консультаций могут привлекаться сотрудники, специалисты, работники органов здравоохранения, пожарной части, образова­ния прошедшие подготовку в специальных учебных заведениях. Подготовка сотрудников УКП проводится на курсах УМЦ ГО И ПБ г. Великого Новгорода.

**4. Оборудование и оснащение УКП по ГОЧС**

4.1. УКП по ГОЧС оборудуется в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процес­са. Класс обеспечивается необходимым количеством мебели. На видном месте располагается распорядок работы пункта.

4.2. Примерная учебно-материальная база УКП по ГОЧС включает технические средства обучения, стенды, наглядные учебные пособия по вопросам граждан­ской обороны и чрезвычайным ситуациям, медицинское имущество, средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу.

**5. Документация УКП по ГОЧС**

5.1.Для организации и проведения работы по обучению неработающего населения муниципального округа разрабатываются следующие документы:

копия настоящего Постановления с приложением положения об УКП по ГОЧС;

распорядок работы УКП по ГОЧС;

журналы учета занятий;

рекомендуемая тематика подготовки неработающего населения на учебный год;

функциональные обязанности руководителя УКП по ГОЧС.

**6. ТЕМАТИКА по обучению неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Нормативно-правовое регулирование по подго­товке к защите и по защите неработающего насе­ления от опасностей военного характера, чрезвы­чайных ситуаций и пожаров | 1 ч |
| 2. | Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основ­ные мероприятия по подготовке к защите и по защите населения от них. | 2 ч |
| 3. | Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия нера­ботающего населения при угрозе и возникнове­нии стихийных бедствий, характерных для облас­ти | 2 ч |
| 4. | Действия неработающего населения в чрезвы­чайных ситуациях техногенного характера, воз­можных на территории округа. Действия нера­ботающего населения при угрозе или совершении террористических актов. | З ч |
| 5. | Средства коллективной и индивидуальной защи­ты населения. Простейшие средства защиты ор­ганов дыхания и кожного покрова. | 2 ч |
| 6. | Действия неработающего населения при пожаре; в условиях негативных и опасных факторов бы­тового характера. Правила поведения в них. | 2 ч |
| 7. | Медицинские средства индивидуальной защиты населения. Оказание первой медицинской помо­щи. | 2 ч |
|  | Итого: | 14ч |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.08.2022 № 397

с. Марёво

**О внесении изменений в методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа, утверждённую постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 30.05.2022 № 165 «Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Марёвского муниципального округа» следующие изменения: 1.1. Изложить пункт 4 раздела II в редакции:

«4. Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (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 (код бюджетной классификации - 403 114 02043 14 0000 410):

прогнозируемая сумма дохода от реализации имущества на очередной финансовый год рассчитывается по следующей формуле: Ди = ((Ди 1 +Ди2+Ди3)/31 \* 12)\*Ксн<1, где

Ди - прогнозируемая сумма дохода от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального округа;

Ди1, Ди2 - доходы от реализации имущества, полученные за 2 года, предшествующие текущему году;

ДиЗ - доход от реализации имущества, полученный за 7 месяцев текущего года;

Кен - коэффициент снижения доходов, рассчитывается по формуле:

Кен = Д5/Д4, где

Ди4 - доход от реализации имущества за 7 месяцев предшествующего года текущему году;

Ди5 - доход от реализации имущества за 7 месяцев текущего года.

Коэффициент Кен учитывается при расчете прогнозируемой суммы дохода, если его значение меньше 1.

При прогнозировании поступлений от реализации объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, одновременно прогнозируются доходы от продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены данные объекты.

Администратор доходов при планировании доходов от реализации имущества вправе учесть риски, связанные с отсутствием спроса на объекты, запланированные к реализации»;

1.2. Изложить пункт 5 раздела II в редакции:

«5.Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов (код бюджетной классификации - 403 114 06012 14 0000 430):

прогнозируемая сумма дохода от продажи земельных участков на очередной финансовый год рассчитывается по следующей формуле:

Дз = ((Дз1+Дз2+Дз3)/31 \* 12)\*Ксн<1, где

Дз - прогнозируемая сумма дохода от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена/не разграничена;

Дз1, Дз2 - доходы от продажи земельных участков, полученные за 2 года, предшествующие текущему году;

ДзЗ - доход от продажи земельных участков, полученный за 7 месяцев текущего года;

Кен - коэффициент снижения доходов, рассчитывается по формуле:

Кен = Д5/Д4, где

Дз4 - доход от реализации имущества за 7 месяцев предшествующего года текущему году;

Дз5 - доход от реализации имущества за 7 месяцев текущего года.

Коэффициент Кен учитывается при расчете прогнозируемой суммы дохода, если его значение меньше 1.

Администратор доходов при планировании доходов от продажи земельных участков вправе учесть риски, связанные с отсутствием спроса на объекты, запланированные к реализации».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.08.2022 № 412

с. Марёво

**О внесении изменений в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Марёвского муниципального округа, утвержденную постановлением администрации муниципального округа от 30.11.2021 №459**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы Марёвского муниципального округа от 27.10.2021 №139 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Марёвского муниципального округа», руководствуясь Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Марёвского муниципального округа, утвержденную постановлением администрации муниципального округа от 30.11.2021 № 459 «Об утверждении программы профилактики рисков муниципального жилищного контроля на территории Марёвского муниципального округа на 2022 год»:

1.1. В разделе III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения:

1.1.1. В графе 3 строки 2 заменить слова «ежегодно» на «не позднее 30

января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики»;

1.1.2. Дополнить раздел III абзацем следующего содержания:

«Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

порядка проведения контрольных мероприятий;

периодичности проведения контрольных мероприятий;

порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

порядка обжалования решений Контрольного органа»;

1.1.3.В графе 3 строки 6 заменить слова «по мере необходимости» на « 1 квартал».

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвскогомуниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.08.2022 № 413

с. Марёво

**О внесении изменений в программу профилактики рисковпричинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

**при осуществлении муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Марёвского муниципального округа на 2022 год, утвержденную постановлением администрациимуниципального округа от 30.11.2021 №460**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы Марёвского муниципального округа от 27.10.2021 №139 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Марёвского муниципального округа», руководствуясь Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Марёвского муниципального округа на 2022 год, утвержденную постановлением администрации муниципального округа от 30.11.2021 № 460 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Марёвского муниципального округа на 2022 год»:

1.1. В разделе III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения:

1.1.1. В графе 3 строки 2 заменить слова «ежегодно» на «не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики»;

1.1.2. Дополнить раздел III абзацем следующего содержания:

«Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

организация и осуществление муниципального контроля;

порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением».

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвскогомуниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.08.2022 № 415

с. Марёво

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 19.02.2021 № 53 «О создании межведомственной комиссии по профилактикетерроризма, экстремизма и других правонарушений»**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 19.02.2021 № 53 «О создании межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений»:

1.1. Включить в состав комиссии в качестве секретаря комиссии служащего 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа Баранову В.С.;

1.2. Включить в состав комиссии в качестве членов комиссии и.о. главного врача ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» Кадирова К.К. (по согласованию), Главу территориального отдела Фёдорову М.Ф.;

1.3. Исключить из состава комиссии Осипова А.Н., Козлову Р.В., Никитина Н.В.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

30.08.2022 № 136-рг

с. Марёво

**О внесении изменения в распоряжение Администрации муниципального округа от 19.04.2021 № 82-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой муниципального округа, первым заместителем Главы администрации муниципального округа, заместителем Главы администрации, председателем социального комитета и управляющим Делами Администрации**

**муниципального округа»**

1. Во исполнение п. 5 Перечня поручений Губернатора Новгородской области, данных по результатам заседания Муниципального Собрания по направлению «Строительство» 14 июня 2022 года, внести изменение в распоряжение Администрации муниципального округа от 19.04.2021 № 82-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой муниципального округа, первым заместителем Главы администрации муниципального округа, заместителем Главы администрации, председателем социального комитета и управляющим Делами Администрации муниципального округа», дополнив пункт 2.2 распределения должностных обязанностей абзацем следующего содержания:

«координацию деятельности по направлениям строительства и архитектуры, транспорта и дорожного хозяйства, жилищно – коммунального хозяйства.».

2.Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.08.2022 № 416

с. Марёво

**О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений**

**в мирное и военное время**

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Администрации Новгородской области от 14.11.2008 № 411 «О повышении устойчивости функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории области», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемые Положение и состав комиссии Администрации муниципального округа по повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений в мирное и военное время.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 01.10.2019 № 398 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений в мирное и военное время».

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 31.08.2022 N416

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений в мирное и военное время**

1. **Общие положения**
   1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений округа в мирное и военное время создается при отделе по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Марёвского муниципального округа (далее- отдел по МП, ГО и ЧС) является постоянно действующим координационным органом при Администрации муниципального округа, созданным в целях совершенствования подготовки предприятий, организаций и учреждений округа по восстановлению после воздействий средств поражения противника, организации управления в чрезвычайных ситуациях.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1. **Полномочия комиссии**
   1. Разработка, планирование и координация мероприятий по повышению устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений округа в мирное и военное время, направленных на:

снижения возможных потерь и разрушений при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время, а также в военное время при применении противником современных средств поражения;

защиту населения и материальных ресурсов во время крупных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий в мирное время и от современных средств поражения в военное время;

создания условий для ликвидации последствий нападения противника и восстановление производства, а также обеспечения жизнедеятельности населения.

* 1. Сбор, обобщение и анализ сведений по устойчивому функционированию предприятий, организаций и учреждений округа.
  2. Оценка состояния готовности предприятий, организаций и учреждений округа к работе в условиях чрезвычайных ситуаций и в военное время, направленных на повышение устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений округа.
  3. Разработка и представление на утверждение председателю комиссии плана работы комиссии на следующий календарный год, схемы оповещения и сбора комиссии с рабочее и нерабочее время.

1. **Права комиссии**
   1. Запрашивать и получать документы, необходимые для работы комиссии, от руководителей и должностных лиц Администрации муниципального округа, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа.
   2. Привлекать к работе комиссии специалистов по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа.
   3. Участвовать в мероприятиях и учениях, имеющих отношение к решению вопросов к устойчивости функционирования объектов экономики, администрации муниципального округа.
2. **Состав и организация деятельности комиссии**
   1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.
   2. Комиссия формируется из работников отдела МП, ГО и ЧС и специалистов Администрации округа, а также работников основных предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории округа.
   3. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, утверждает план работы комиссии на следующий календарный год и контролирует его исполнение, утверждает схему оповещения и сбора комиссии в рабочее и нерабочее время, определяет и утверждает повестку дня заседания комиссии, определяет дату, время, место его проведения, ведёт заседание комиссии.
   4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии или по поручению- заместитель председателя комиссии.
   5. Комиссия полномочна принимать решения, если в заседании участвуют не менее половины её состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
   6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.
   7. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии.
   8. Секретарь комиссии извещает членов комиссии и приглашённых на её заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии или лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.
   9. В протоколе заседания комиссии указывается дата, время и место проведения заседания комиссии, утверждённая повестка дня заседания комиссии, сведения об участвовавших в заседании заместителях председателя комиссии, членах комиссии и иных приглашённых лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания комиссии.
   10. Протоколы заседания комиссии или выписки из них направляются секретарём комиссии членам комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания комиссии способом, позволяющим подтвердить факт получения протоколов заседания комиссии или выписок из них.
   11. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
   12. Протоколы заседания комиссии хранятся у секретаря комиссии в течение 5 лет со дня проведения заседания комиссии.
   13. Методическое руководство деятельности комиссии осуществляет ГОКУ «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области».
   14. В составе комиссии действуют отраслевые группы, созданные из членов комиссии по основным направлениям планирования, организации, координации и обеспечения эффективного проведения мероприятий по подготовке предприятий, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории округа, к устойчивому функционированию в мирное и военное время:

группа планирования;

группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности;

группа по устойчивости функционирования энергоснабжения;

группа устойчивости функционирования систем управления и связи;

группа устойчивости функционирования транспорта;

группа устойчивости функционирования сельскохозяйственного производства;

группа устойчивости функционирования материально-технического снабжения;

группа устойчивости функционирования промышленных предприятий.

* 1. Отраслевые группы действуют в пределах полномочий комиссии в целях выполнения отдельных поручений председателя комиссии, а также выработки предложений, направленных на повышение устойчивости функционирования предприятий, организаций и учреждений округа в мирное и военное время, и представления их председателю комиссии на рассмотрение.

1. **Полномочия отраслевых групп**
   1. Группа планирования:

планирование и координация работы комиссии в целом и отдельных её групп, анализ результатов их работы, разработка предложений председателю комиссии по совершенствованию работы.

* 1. Группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности:

анализ эффективности и надёжности системы защиты населения округа и обеспечения его жизнедеятельности, в том числе системы водоснабжения и возможности обеспечения населения продовольствием в мирное и военное время;

определение возможных потерь населения, объектов жизнеобеспечения в мирное и военное время;

подготовка предложений по дальнейшему совершенствованию защиты населения в целях снижения риска возможных потерь.

* 1. Группа по устойчивости функционирования энергоснабжения:

определение степени устойчивости элементов и систем энергоснабжения округа в мирное и военное время;

анализ возможностей работы объектов округа на автономных источниках энергоснабжения;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования системы энергоснабжения объектов округа в мирное и военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций.

* 1. Группа устойчивости функционирования систем управления и связи:

анализ технической возможности и состояния сетей и средств связи, безотказной работы системы управления в мирное и военное время;

оценка возможных потерь связи, пунктов управления;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования системы управления и связи в мирное и военное время.

* 1. Группа устойчивости функционирования транспорта:

анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования транспорта в мирное и военное время;

определение возможных потерь транспортных средств и разрушения транспортных объектов (дорог, мостов, переправ) в мирное и военное время;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования транспорта в мирное и военное время.

* 1. Группа устойчивости функционирования сельскохозяйственного производства:

анализ достаточности наличия производственных запасов семян и кормов;

анализ эффективности мероприятий, планируемых для защиты сельскохозяйственных животных и растений в мирное и военное время;

определение потерь мощностей сельскохозяйственного производства, снижения объема производства в мирное и военное время, предложений по их восполнению.

* 1. Группа устойчивости функционирования материально-технического снабжения:

оценка достаточности запасов топлива на территории муниципального округа, координация бесперебойной работы объектов топливно-энергетического комплекса Новгородской области в мирное и военное время;

анализ накопления запасов материальных средств производственно-технического назначения для восстановительных работ;

определение возможных разрушений складских помещений, погрузочно-разгрузочных механизмов и потерь материально-технических средств, а также нарушения хозяйственных связей в мирное и военное время;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования материально-технического снабжения в мирное и военное время;

анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования материально-технического снабжения.

* 1. Группа устойчивости функционирования промышленных предприятий:

оценка состояния, возможностей и потребностей промышленных предприятий муниципального округа для обеспечения выпуска заданных объёмов и номенклатуры продукции в мирное и военное время;

анализ возможного разрушения основных производственных фондов и потерь производственных мощностей промышленных предприятий в мирное и военное время;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости работ промышленных предприятий муниципального округа.

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 31.08.2022 N416

**СОСТАВ**

**комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятий, организации и учреждений в мирное и военное время**

|  |  |
| --- | --- |
| Голубева Н.В. | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета, председатель комиссии |
| Базикова Н.В. | заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Баранова В.С. | служащий 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

Группа планирования

|  |  |
| --- | --- |
| Фёдорова М.Ф. | Глава территориального отдела администрации муниципального округа, председатель группы |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |

Группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Филатёнков А.М. | генеральный директор ООО «НовОблСтрой», председатель группы (по согласованию) |
| Фёдоров В.П. | начальник 48 пожарной части 6 отряда ППС Новгородской области (по согласованию) |
| Кадиров К.К. | и.о. главного врача ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» (по согласованию) |

Группа по устойчивому функционированию электроснабжения

|  |  |
| --- | --- |
| Лупанов Д.В. | мастер Марёвского участка Валдайского филиала АО «Новгородоблэлектро», председатель группы (по согласованию) |
| Васильев В.Е. | начальник Марёвского мастерского участка Валдайского РЭС ПО «Валдайские электрические сети» Новгородского филиала ПАО «Северо-Запад» «Новгородэнерго» (по согласованию) |

Группа устойчивости функционирования систем управления и связи

|  |  |
| --- | --- |
| Быстревский С. А. | ведущий сервисный инженер СЦ г. Валдай (Марёвский район) филиала в Новгородской и Псковской области ПАО «Ростелеком», председатель группы (по согласованию) |
| Капустина Л. А. | начальник отделения почтовой связи села Марёво, Валдайского почтамта (по согласованию) |

Группа устойчивости функционирования автотранспорта

|  |  |
| --- | --- |
| Козлова О.А. | директор МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального округа», председатель группы |
| Мозгалёва Л.А. | заведующий отделом обеспечения деятельности инфраструктуры администрации муниципального округа |

Группа устойчивости функционирования сельскохозяйственного производства

|  |  |
| --- | --- |
| Ханмагомедова Э.У. | ведущий служащий отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа, председатель группы |
| Яровой А.В. | начальник областного бюджетного учреждения «Марёвская районная ветеринарная станция» (по согласованию) |

Группа устойчивости функционирования материально-технического снабжения

|  |  |
| --- | --- |
| Васильев И.А. | главный специалист по архитектуре и градостроительству отдела по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа, председатель группы |
| Яковлева О.А. | председатель комитета финансов администрации муниципального округа |
| Кечеджиева М. А. | председатель Марёвского РПО (по согласованию) |

Группа устойчивости функционирования промышленных предприятий

|  |  |
| --- | --- |
| Мартынов А.В. | начальник отдела – лесничий Марёвского лесничества, председатель группы (по согласованию) |
| Бойцов А.А. | директор ООО «Тепловая Компания Новгородская» (по согласованию) |
| Попович В.Н. | директор НОАУ «Марёвский лесхоз» (по согласованию) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.08.2022 № 417

с. Марёво

**О системе оповещения населения Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Указом Президента Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 1993 года № 177 «Об утверждении Положения о порядке использования действующих радиовещательных и телевизионных станций для оповещения и информирования населения Российской Федерации в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени», приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», от 31 июля 2020 года № 579/366 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оповещения населения Марёвского муниципального округа.

2. Администрации Марёвского муниципального округа организовать:

2.1. поддержание в постоянной готовности и совершенствование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения;

2.2. работу по созданию запасов (резервов) технических средств оповещения населения муниципального округа.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 30.10.2006 № 214 «О системе оповещения гражданской обороны и информирования населения об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации»;

от 24.01.2012 №20 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 30.10.2006 №214»;

от 30.10.2015 №320 «О внесении изменений в постановление Администрации Марёвского муниципального района от 30.10.2006 №214».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 31.08.2022 N 417

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оповещения населения Марёвского муниципального округа**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о муниципальной системе оповещения населения Марёвского муниципального округа (далее Положение) разра­ботано в соответствии с Положением о системах оповещения населения, утвержденным совместным приказом МЧС России и Министерства цифрово­го развития, связи и массовых коммуникаций от 31 июля 2020 года № 578/365.
   2. Положение определяет назначение, задачи и требования к муници­пальной системе оповещения населения Марёвского муниципального округа (далее МСО), порядок ее задействования и поддержания в состоянии по­стоянной готовности.
   3. Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях — это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении воен­ных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.

Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне (далее ГО) и защите населения от чрезвычайных си­туаций природного и техногенного характера органами управления и силами ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрез­вычайных ситуаций (далее РСЧС), а также для применения населением средств и способов защиты.

Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по МСО.

* 1. МСО включается в систему управления ГО и РСЧС, обеспечивая доведение до населения, органов управления и сил ГО и РСЧС сигналов опо­вещения и (или) экстренной информации, и состоит из комбинации взаимо­действующих элементов, состоящих из специальных программно-­технических средств оповещения (далее ТСО), громкоговорящих средств на подвижных объектах, мобильных и носимых средств оповещения, а также обеспечивающих функционирование ее каналов, линий связи и сетей переда­чи данных.
  2. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности МСО является составной, частью комплекса мероприятий, проводимых Админи­страцией Марёвского муниципального округа по подготовке и ведению ГО, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
  3. Границей зоны действия МСО является административная граница Марёвского муниципального округа.
  4. На МСО оформляется паспорт по форме, установленной Приложе­нием № 2 к Положению о системах оповещения населения, утвержденному совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31 июля 2020 года № 578/365.

1. **Назначение и основные задачи МСО**
   1. МСО предназначена для доведения сигналов оповещения и экс­тренной информации до населения, органов управления и сил ГО и РСЧС.
   2. Основной задачей МСО является обеспечение доведения сигналов оповещения и экстренной информации до:

руководящего состава ГО и муниципального звена РСЧС Новгородской обла­сти;

сил ГО и РСЧС Марёвского муниципального округа;

дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов;

людей, находящихся на территории Марёвского муниципального округа.

1. **Порядок задействования МСО**
   1. Задействование по предназначению МСО планируется и осуществ­ляется в соответствии с планом ГО и защиты населения и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Марёвского муни­ципального округа.
   2. Единая дежурно-диспетчерская служба Марёвского муниципаль­ного округа (далее ЕДДС), получив в системе управления ГО и РСЧС сигна­лы оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждает получение и немедленно доводит ее до Главы Марёвского муниципального округа, ор­ганизаций (собственников объектов, производства), на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвы­чайные ситуации, а также органов управления и сил ГО и РСЧС.
   3. Решение на задействование МСО принимает Глава Марёвского муниципального округа и, по согласованию с ним, руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций на территориях, на которых возникла чрезвычайная ситуация.
   4. Передача сигналов оповещения и экстренной информации может осуществляться в автоматическом, автоматизированном либо ручном режи­мах функционирования МСО.

В автоматическом режиме функционирования МСО включается (за­пускается) по заранее установленным программам при получении управля­ющих сигналов (команд) от региональной системы централизованного опо­вещения Новгородской области или непосредственно от систем мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов без участия персонала дежурной смены ЕДДС, ответственной за включение (запуск) МСО.

В автоматизированном режиме функционирования включение (запуск) МСО осуществляется дежурной сменой ЕДДС с автоматизированных рабо­чих мест при поступлении установленных сигналов (команд) и распоряже­ний.

В ручном режиме функционирования:

дежурная смена ЕДДС осуществляет включение (запуск) оконечных средств оповещения непосредственно с мест их установки, а также направ­ляют заявки операторам связи и (или) редакциям средств массовой информа­ции на передачу сигналов оповещения и экстренной информации в соответ­ствии с законодательством Российской Федерации;

задействуются громкоговорящие средства на подвижных объектах, мо­бильные и носимые средства оповещения.

Основной режим функционирования МСО - автоматизированный.

* 1. Передача сигналов оповещения и экстренной информации населе­нию осуществляется подачей сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» путем включе­ния сирен и мощных акустических систем длительностью до 3 минут.

Сигналы оповещения и экстренная информация передаются непосред­ственно с рабочих мест дежурной смены ЕДДС.

Типовые сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях готовятся заблаговременно.

3.6. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно могут использоваться:

сети электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сети уличной радиофикации;

сети местного эфирного телерадиовещания;

сети местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;

сети связи операторов связи и ведомственные; информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Рассмотрение вопросов организации оповещения населения и определение способов и сроков оповещения осуществляется комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Марёвского муниципального округа (далее КПЛЧС и ОПБ).

3.7. Порядок действий дежурного персонала ЕДДС, а также операторов связи, телерадиовещательных организаций и редакций средств массовой информации при передаче сигналов оповещения и экстренной информации определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайными ситуациями администрации Марёвского муниципального округа, в ведении которого находится система оповещения населения, и персонал ЕДДС проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированной передачи сигналов оповещения и экстренной информации.

**4. Поддержание в готовности МСО**

4.1. Поддержание МСО в готовности организуется и осуществляется отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайными ситуациями администрации Марёвского муниципального округа с привлечением установленным порядком подрядных организаций, в пределах бюджетной сметы.

4.2. МСО должна соответствовать требованиям, изложенным в Приложении № 1 к Положению о системах оповещения населения, утвержденному совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31 июля 2020 года № 578/365, в части, касающейся муниципальных систем оповещения.

Готовность МСО населения достигается:

наличием актуализированных нормативных актов в области создания, поддержания в состоянии постоянной готовности и задействования МСО;

наличием персонала, ответственного за включение (запуск) МСО и уровнем его профессиональной подготовки;

наличием технического обслуживающего персонала, отвечающего за поддержание в готовности ТСО, и уровнем его профессиональной подготовки;

наличием, исправностью и соответствием ТСО проектно-сметной документации на МСО;

готовностью сетей связи, студий вещания и средств массовой информации к обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации;

регулярным проведением проверок готовности МСО;

своевременным обслуживанием, ремонтом неисправных и заменой выслуживших установленный эксплуатационный ресурс ТСО;

наличием и обеспечением готовности к использованию резервов ТСО;

своевременным проведением мероприятий по совершенствованию МСО.

4.3. С целью контроля за поддержанием в готовности МСО организуются и проводятся следующие виды проверок:

комплексные проверки готовности МСО с включением оконечных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения;

технические проверки готовности к задействованию системы МСО без включения оконечных средств оповещения населения.

Комплексные проверки готовности МСО проводятся два раза в год комиссией в составе представителей отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайными ситуациями администрации Марёвского муниципального округа, а также операторов связи и организаций, привлекаемых при оповещении населения. Включение оконечных средств оповещения и доведение проверочных сигналов и информации до населения осуществляется в дневное время в первую среду марта и октября.

По решению КПЛЧС и ОПБ могут проводиться дополнительные комплексные проверки готовности МСО.

В ходе работы комиссии проверяется выполнение всех требований настоящего Положения.

По результатам комплексной проверки готовности МСО оформляется Акт, в котором отражаются проверенные вопросы, выявленные недостатки, предложения по их своевременному устранению, а также уточняется паспорт МСО.

Оценка готовности МСО определяется в соответствии с Приложением № 3 к Положению о системах оповещения населения, утвержденному совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций от 31 июля 2020 года № 578/365.

Технические проверки готовности к задействованию МСО проводятся персоналом ЕДДС без включения оконечных средств оповещения путем передачи проверочного сигнала и речевого сообщения «Техническая проверка» с периодичностью не реже одного раза в сутки. При этом передача пользователям услугами связи проверочного сигнала «Техническая проверка» не производится.

Перед проведением всех проверок в обязательном порядке проводится комплекс организационно-технических мероприятий с целью исключения несанкционированного запуска МСО.

4.4. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территории, неохваченной ТСО системы централизованного оповещения населения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных).

Номенклатура, объем, порядок создания и использования устанавливаются Администрацией Марёвского муниципального округа.

4.5. Вывод из эксплуатации действующей МСО осуществляется по окончанию эксплуатационного ресурса ТСО, завершения ее модернизации (реконструкции) и ввода в эксплуатацию новой МСО.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.09.2022 № 420

с. Марёво

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 12.03.2021 №75 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021 – 2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 12.03.2021 №75 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021 – 2026 годы»:

1.1.В Паспорте муниципальной программы:

1.1.1.Изложить пункт 6 Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.) в редакции:

«6.Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областнойбюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 2863,54804 | 609,47300 | 5865,52000 | 430,70000 | 9769,24104 |
| 2022 | 5276,70374 |  | 7138,88338 | 608,22500 | 13023,81212 |
| 2023 |  |  | 5378,40800 | 0 | 5378,40800 |
| 2024 | 0 | 0 | 4771,17100 | 0 | 4771,17100 |
| 2025 | 0 | 0 | 5354,0000 | 0 | 5354,0000 |
| 2026 | 0 | 0 | 5354,0000 | 0 | 5354,0000 |
| Итого: | 8140,25178 | 609,47300 | 33861,98238 | 1038,92500 | 43650,63216 |

1.1.3. Изложить раздел Мероприятия муниципальной программы в редакции:

**«Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Исполнитель | Срок реализации | Целевой  Показатель  (номер целевого показателя из паспорта  муниципал.программы | Источник финанси-  рования | Объем финансирования  по годам (тыс. рублей) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Задача 1. Организация уличного освещения населённых пунктов | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Расходы на коммунальные услуги за потреблённую электроэнергию | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | 1.1.1 | местный бюджет | 3400,000 | 3000,000 | 3000,000 | 3000,000 | 3000,000 | 3000,000 |
| 2 | Задача 2. Содержание наружных сетей уличного освещения территории округа | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Техническое обслуживание уличных сетей | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2023 годы  2025-2026  годы | 1.2.1 | местный бюджет | 300,000 | 300,000 | 700,000 |  | 540,000 | 540,000 |
| 3 | Задача 3. Организация озеленения территории округа. | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Озеленение, скашивание травы, уборка старовозрастных деревьев и кустарников | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | 1.3.1 | местный бюджет | 43,400 | 39,85000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 |
| 4 | Задача 4.Организация и содержание мест захоронений | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Организация и содержание мест захоронения | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | 1.4.1 | местный бюджет | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 |
| 4.2. | Благоустройство воинских захоронений, в том числе; | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | 1.4.1 | местный бюджет | 5,33896 | 0 | 0 |  |  |  |
| федеральный бюджет | 609,473 | 0 | 0 |  |  |  |
| областной бюджет | 182,04804 | 0 | 0 |  |  |  |
| 4.3 | Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в области увековечивания памяти погибших при защите Отечества | Администрация Марёвского муниципального округа | 2022 год | 1.4.1 | областной бюджет | 0 | 155,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Задача 5. Прочие мероприятия по благоустройству территории округа | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Создание мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год  2025-2026 годы  2021-2022  годы | 1.5.3. | местный бюджет | 50,000 | 0 | 0 | 0 | 50,000 | 50,000 |
| областной бюджет | 151,2 | 149,60374 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.2 | Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | 1.5.4 | местный бюджет | 124,000 | 120,000 | 150,000 | 150,000 | 124,000 | 124,000 |
| 5.3 | Софинансирование мероприятий по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений ТОС,: | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы  2021-2022  годы | 1.5.1 | местный бюджет | 80,000 | 80,000 | 80,000 | 80,000 | 80,000 | 80,000 |
| областной бюджет | 236,000 | 400,000 |  | 0 | 0 | 0 |
| 5.4 | Софинансирование мероприятий по поддержки проектов местных инициатив (ППМИ) | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2022 годы | 1.5.1 | местный бюджет | 611,13941 | 536,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 1800,00 | 1447,00 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные средства | 430,7 | 258,2250 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.5 | Проведение смотров-конкурсов | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | 1.5.2 | местный бюджет | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 5.6 | Содержание общественной территории | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | 1.5.1 | местный бюджет | 1216,64163 | 819,79338 | 1363,408 | 1456,171 | 1475,000 | 1475,000 |
| 5.7 | Финансовое обеспечение первоочередных расходов | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | 1.5.1 | областной бюджет | 494,3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.8 | Софинансирование мероприятий по поддержки приоритетных региональных проектов «Наш выбор» | Администрация Марёвского муниципального округа | 2022 год | 1.5.1 | местный бюджет | 0 | 448,2400 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет |  | 1000,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные средства |  | 350,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.9. | Софинансирование по поддержки приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» | Администрация Марёвского муниципального округа | 2022 год | 1.5.1 | местный бюджет | 0 | 1000,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 1000,000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.10. | Расходы на организацию работ, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики | Администрация Марёвского муниципального округа | 2022 год | 1.5.1 | областной бюджет |  | 1085,100 |  |  |  |  |
| 5.11. | Реализация кластерных проектов | Администрация Марёвского муниципального округа | 2022 год | 1.5.1 | областной бюджет |  | 40,000 |  |  |  |  |
| 5.12. | Реализация мероприятий по новогоднему украшению общественных пространств муниципального окруна | Администрация Марёвского муниципального округа | 2022 год | 1.5.1 | местный бюджет |  | 760,000 |  |  |  |  |
|  | Всего по программе |  |  |  | х | 9769,24104 | 13023,81212 | 5378,40800 | 4771,17100 | 5354,00 | 5354,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.09.2022 № 426

с. Марёво

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменение в постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 22.08.2022 № 350 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа»:

1.1. Изложить абзац пятый подпункта 2.2.1 пункта 2.2. раздела 2 «Оплата труда руководителя организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации» в редакции:

«Бо–базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается в фиксированном размере и составляет 14748 рублей;».

2. Руководителям муниципальных автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа внести изменения в положения об оплате труда работников организации.

3. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

4. Возложить контроль за выполнением постановления на заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа, председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Голубеву Н.В.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – коммуникативной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.09.2022 № 427

с. Марёво

**О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 02.06.2021 № 252 «Об утверждении Положения об отделе по экономическому развитию Администрации муниципального округа»**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального округа от 02.06.2021 № 252 «Об утверждении Положения об отделе по экономическому развитию Администрации муниципального округа», дополнив Положение пунктом 2.2.27 следующего содержания:

**«**2.2.27. Осуществление деятельности по направлениям строительства и архитектуры.».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.09.2022 № 428

с. Марёво

**О внесении изменений в Примерное положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление Администрации Марёвского муниципального округа от 22.08.2022 № 95 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Маревского муниципального округа»:

1.1. Изложить абзац пятый подпункта 2.2.1 пункта 2.2. раздела 2 «Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения» в редакции:

«Бо – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 14748 рублей;».

2. Руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа внести изменения в положение об оплате труда работников учреждения.

3. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

4. Возложить контроль за выполнением постановления на заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа, председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Голубеву Н.В.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – коммуникативной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.09.2022 № 429

с. Марёво

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 21.01.2021 №10 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального округа Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 21.01.2021 №10 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2026 годы»:

1.1. В разделе II муниципальной программы, утверждённой вышеназванным постановлением:

1.1.1. Изложить таблицу 1 в редакции:

«Объемы источники финансирования муниципальной программы

«Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2021-2026 годы»

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия муниципальной программы | Всего | В том числе по источникам финансирования, тыс. руб. | |
| Областной бюджет | Местный бюджет |
| 1 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа | 12103,43097 | - | 12103,43097 |
| 2 | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа | 44494,1 | 42969,6 | 1524,5 |
|  | Всего по мероприятиям муниципальной программы | 56597,53097 | 42969,6 | 13627,93097 |

.»

1.2. Изложить раздел IV муниципальной программы, утверждённый вышеназванным постановлением в редакции:

«Мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель | Срок  реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник  финанси- рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Задача 1: Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей и обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа | Отдел | 2021-2024 годы | 1.1.1. | Местный бюджет | 8,9 | 150,0 | 150,0 | 150,0 | - | - |
| 1.2. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа, ремонтируемых в рамках реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения:  2021 год:  Марево, ул. Пионерская (участок км.0+000-км.0+496)  Марево, ул. Зелёная (участок км.0+109-км.0+270)  Марево, ул. М. Поливановой (участок км. 0+097-км.0+143)  д. Новая Деревня, ул. Новая (участок км.0+000-км.0+352)  д. Моисеево, ул. Энергетиков  д. Седловщина, ул. Зелёная  д. Моисеево, ул. Никольская  д. Липье, ул. Труда  д. Старое Гридино, ул. Набережная  д. Морозово, ул. Васильковая  д. Мамоновщина, переулок Лесной  с. Марёво, ул. Халина  с. Марёво, ул. Тихая  с. Марёво, ул. Молодёжная  с. Марёво, ул. Поселковая  с. Марёво, ул. Лесная  с. Марево переулок Советский (участок км.0+172-км.0+314)  с. Марёво, ул. Труда  с. Марёво, ул. Победы  с. Марёво, переулок Новый  с. Марёво, ул. Совхозная  с. Марёво, ул.8 Марта (участок км.0+244-км.0+425)  с. Марёво, ул. Новая  с. Марёво, переулок Сосновый  с. Марёво, ул. Пролетарская  с. Марёво, ул. Новосёлов  с. Марёво, ул. Новгородская  д. Новая Русса - д. Дубровка (участок км.0+421-км.0+571)  д. Новое Гридино -д. Старое Гридино  2022 год:  д. Седловщина, ул. Народная  с. Велилы - д. Вёшки (участок км 0+000 - км 0+400)  д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+000 км 0+295,8)  д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+295,8 км 0+546,5)  с. Марёво, ул. Советов (участок км.0+000 км.0+210) | Отдел | 2021-2022 годы | 1.1.1. | Областной бюджет | 17916,6 | 10000,0 | - | - | - | - |
| 1.3. | Софинансирование мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа, ремонтируемых в рамках реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения:  2021 год:  Марево, ул. Пионерская (участок км.0+000-км.0+496)  Марево, ул. Зелёная (участок км.0+109-км.0+270)  Марево, ул. М. Поливановой (участок км. 0+097-км.0+143)  д. Новая Деревня, ул. Новая (участок км.0+000-км.0+352)  д. Моисеево, ул. Энергетиков  д. Седловщина, ул. Зелёная  д. Моисеево, ул. Никольская  д. Липье, ул. Труда  д. Старое Гридино, ул. Набережная  д. Морозово, ул. Васильковая  д. Мамоновщина, переулок Лесной  с. Марёво, ул. Халина  с. Марёво, ул. Тихая  с. Марёво, ул. Молодёжная  с. Марёво, ул. Поселковая  с. Марёво, ул. Лесная  с. Марево переулок Советский (участок км.0+172-км.0+314)  с. Марёво, ул. Труда  с. Марёво, ул. Победы  с. Марёво, переулок Новый  с. Марёво, ул. Совхозная  с. Марёво, ул.8 Марта (участок км.0+244-км.0+425)  с. Марёво, ул. Новая  с. Марёво, переулок Сосновый  с. Марёво, ул. Пролетарская  с. Марёво, ул. Новосёлов  с. Марёво, ул. Новгородская  д. Новая Русса - д. Дубровка (участок км.0+421-км.0+571)  д. Новое Гридино -д. Старое Гридино  2022 год:  д. Седловщина, ул. Народная  с. Велилы - д. Вёшки (участок км 0+000 - км 0+400)  д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+000 км 0+295,8)  д. Моисеево, ул. Садовая (участок км.0+295,8 км 0+546,5)  с. Марёво, ул. Советов (участок км.0+000 км.0+210) | Отдел | 2021-2022 годы | 1.1.1. | Местный бюджет | 181,05 | 101,1 | - | - | - | - |
| 1.4. | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа:  2021 год:  с. Марёво, ул. Мудрова  с. Марёво, ул. Набережная  с. Марёво, Солнечная  с. Марёво, ул. Строителей  д. Моисеево, ул. Молодёжная  д. Моисеево, ул. Зелёная  Подъезд к гражданскому кладбищу км. 0+323,8- км 1+142,8 (участок)  2022 год:  д. Бель 1-д.Бель 2  с. Марёво, ул. Гощинская  с. Марёво, ул. Карцевская  ремонт участка с. Марёво, ул. Антоновская | Отдел | 2021-2024 годы | 1.1.1. | Областной бюджет | 4507,0 | 4520,0 | 3013,0 | 3013,0 | - | - |
| 1.5. | Софинансирование мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования Марёвского муниципального округа:  2021 год:  с. Марёво, ул. Мудрова  с. Марёво, ул. Набережная  с. Марёво, Солнечная  с. Марёво, ул. Строителей  д. Моисеево, ул. Молодёжная  д. Моисеево, ул. Зелёная  Подъезд к гражданскому кладбищу км. 0+323,8 - км 1+142,8 (участок)  2022 год:  д. Бель 1-д.Бель 2  с. Марёво, ул. Гощинская  с. Марёво, ул. Карцевская  ремонт участка с. Марёво, ул. Антоновская | Отдел | 2021-2024 годы | 1.1.1. | Местный бюджет | 228,35 | 237,9 | 158,6 | 158,6 | - | - |
| 2. | Задача 2: Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального округа и искусственных сооружений на них | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального округа | Отдел | 2021-2024 годы | 1.2.1. | Местный бюджет | 3140,7 | 2948,13097 | 2973,3 | 3041,3 | - | - |

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете "Марёвский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

07.09.2022 № 145-рг  
с. Марёво

**О начале отопительного периода 2022/2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с изменениями, внесёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 года №1434 в пункт 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. №354, руководствуясь данными прогноза Новгородского областного центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, в связи с понижением температуры наружного воздуха, а также с целью обеспечения надлежащего температурного режима в помещениях:

1. Начать отопительный период 2022/2023 года на территории Марёвского муниципального округа на котельных ООО «ТК Новгородская»: №3, №5, №6, №7, №8, №9 №10, №12 с 09 сентября 2022 года с 8 часов 00 минут, на котельных №4, №11 с 19 сентября 2022 года с 8 часов 00 минут.

2. Произвести в первую очередь запуск систем отопления социально­значимых объектов здравоохранения, образования и находящегося в одной системе теплоснабжения жилищного фонда.

3. Собственникам зданий, обслуживающим организациям совместно с теплоснабжающими организациями обеспечить прием тепла в установленные сроки и устранить выявленные при протапливании неисправности в течении двух недель.

4. Рекомендовать собственникам зданий совместно с теплоснабжающими организациями:

4.1. Согласовать графики подачи теплоносителя в здания;

4.2. Обеспечить прием тепла и в течение двух недель устранить выявленные при запуске системы отопления неисправности.

5. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Маревского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округаС.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.09.2022 № 430

с. Марёво

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Администрации Марёвского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством**

**Российской Федерации»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Администрация Марёвского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением администрацией

муниципального округа

от 08.09.2022№ 430

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах Администрация Марёвского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством**

**Российской Федерации»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах Марёвского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах Марёвского муниципального округа(далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) с Марёвским муниципальным округом (далее – Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия МФЦ с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по оказанию физическим лицам содействия в заключении договоров, необходимых для газификации домовладений (далее договоры).

В настоящем административном регламенте используются понятия в соответствии с положениями Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 года № 1547 (далее Правила № 1547).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, намеренное осуществить или осуществляющее строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства с последующим его подключением (технологическим присоединением) к сети газораспределения или подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к сети газораспределения (далее - заявитель).

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

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в МФЦ, его структурных подразделениях.

2) по номеру телефона для справок должностным лицом   
Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ, на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы МФЦ, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа, МФЦ.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Организации газоснабжения населения в границах Марёвского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;

Отделением Пенсионного фонда по Новгородской области;

министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области;

министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;

комитетом государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области;

единым оператором газификации;

газораспределительной организацией;

иными организациями при необходимости.

2.2.2. 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. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

уведомление о начале поставки газа, подключении и техническом обслуживании соответствующего оборудования;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее уведомление об отказе).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

доставлен заявителю;

получен в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

отправлен почтовым отправлением или на электронную почту.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную указом Губернатора Новгородской области от 13.12.2021 № 636 (далее региональная программа газификации), определяется указанной программой газификации.

Срок предоставления муниципальной услуги в отношении домовладения, которое отсутствует в региональной программе газификации, не должен превышать:

30 дней - в случае, если газораспределительная сеть проходит в границах земельного участка, на котором расположен подключаемый объект капитального строительства, или отсутствует необходимость строительства газораспределительной сети до границ земельного участка;

100 дней - в случае, если мероприятия по подключению (технологическому присоединению) предполагают строительство исполнителем до границ земельного участка заявителя газопроводов, протяженностью до 30 метров;

135 дней - в случае, если мероприятия по подключению (технологическому присоединению) предполагают строительство исполнителем до границ земельного участка заявителя газопроводов, протяженностью от 30 до 200 метров;

200 дней - в случае, если мероприятия по подключению (технологическому присоединению) предполагают строительство исполнителем до границ земельного участка заявителя газопроводов, протяженностью от 200 до 500 метров;

один год - в случае, если мероприятия по подключению (технологическому присоединению) предполагают строительство исполнителем до границ земельного участка заявителя газопроводов, протяженностью свыше 500 метров.

Срок осуществления мероприятий по подключению (технологическому присоединению) может быть продлен не более чем:

на 30 дней - в случае необходимости устройства пунктов редуцирования газа;

на 30 дней - в случае необходимости бестраншейного способа прокладки газопровода протяженностью до 30 метров;

на 30 дней - в случае пересечения сети газораспределения с коммуникациями ресурсоснабжающих организаций и (или) автомобильными дорогами местного значения;

на 50 дней - при необходимости оформления публичного сервитута для строительства газопроводов на земельных участках, находящихся в частной собственности;

на 200 дней - в случае пересечения сети газораспределения с автомобильными дорогами регионального или федерального значения, железными дорогами, водными преградами, проведения лесоустроительных работ и (или) прокладке газопровода протяженностью более 30 метров бестраншейным способом, и (или) по болотам 3 типа, и (или) в скальных породах, и (или) на землях особо охраняемых территорий, и (или) в границах зон охраны памятников историко-культурного наследия.

Срок осуществления мероприятий по подключению (технологическому присоединению) продлевается не более чем на 70 дней (200 дней - для случаев, для которых настоящим пунктом предусмотрено продление срока осуществления мероприятий по подключению (технологическому присоединению) на 200 дней).

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ, в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

**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. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ:

заявление по форме в соответствии с Приложением к административному регламенту;

правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки) в случае, если право собственности заявителя на него не зарегистрировано в ЕГРН;

правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено домовладение в случае, если право собственности заявителя на указанный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

ситуационный план (может быть подготовлен в МФЦ при подаче заявления).

2.6.2. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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. Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок);

сведения о СНИЛС заявителя;

сведения об ИНН заявителя;

сведения о регистрации граждан, проживающих в домовладении;

сведения об общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома;

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации;

сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**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 государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

отсутствие документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя).

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя  
за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

неисполнение заявителем своих обязательств, возникающих в связи с необходимостью выполнения исполнителем дополнительных мероприятий, указанных в заявлении (невнесение соответствующей платы в установленные сроки, необеспечение доступа исполнителю в домовладение для выполнения дополнительных мероприятий, не заключение необходимых для оказания услуг договоров).

Предоставление муниципальной услуги в данном случае приостанавливается до момента исполнения заявителем своих обязательств.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие газораспределительных сетей в границах населенного пункта, в котором располагается домовладение заявителя.

**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**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в автоматизированной информационной системе МФЦ в день обращения заявителя в МФЦ.

**2.16. 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**

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 8 взаимодействий с сотрудниками МФЦ.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать  
15 минут.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

1) информирование заявителя об условиях заключения договоров в рамках догазификации;

2) прием и регистрация заявления и иных документов, представленных заявителем

3) направление межведомственных запросов (при необходимости);

4) направление пакета документов исполнителю;

5) информирование заявителя о стадиях предоставления муниципальной услуги;

6) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Информирование заявителя об условиях заключения договоров в рамках догазификации**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями заключения договоров о подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации (далее договор о подключении), о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования, на поставку газа, в том числе посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами.

3.2.3. Сотрудник МФЦ также информирует заявителя о возможности заключения комплексного договора о подключении с газораспределительной организацией, об условиях и предмете указанного комплексного договора, а также о действиях, которые должен будет совершить заявитель при отказе заключения комплексного договора о подключении.

Также заявителю предоставляется информация об основаниях для отказа и приостановления предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 60 минут.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях заключения договоров в рамках газификации.

3.2.7. Результат административной процедуры не фиксируется.

**3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях заключения договоров в рамках газификации.

3.3.2. В МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

3.3.4. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов информирует о данном факте заявителя. В случае если заявитель не устраняет причины для отказа в приеме документов сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов и информирует.

Отказ может быть оформлен в качестве отметки сотрудника МФЦ на заявлении с указанием основания для отказа в приеме документов.

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы в автоматизированной информационной системе МФЦ в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.3.5. При необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.6. В случае если заявителем не представлен ситуационный план сотрудник МФЦ оказывает содействие заявителю по его подготовке с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Правилами № 1547.

3.3.7. Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 60 минут.

3.3.8. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через кол-центр;

через официальный сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ https://mfc53.novreg.ru/lk/how-record.php.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.3.9. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов.

3.3.10. Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, или уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.

3.3.12. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

**3.4. Направление межведомственных запросов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.2. Сотрудник МФЦ в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5. Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.

**3.5. Направление пакета документов исполнителю**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2. Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов исполнителю в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.5.3. Критерием принятия решения о направлении пакета документов исполнителю является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результат административной процедуры - отправленный пакет документов исполнителю.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ.

в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее пяти рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

**3.6. Информирование заявителя о стадиях предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление информации от исполнителя о ходе рассмотрения документов о заключении договоров, необходимых для газификации.

3.6.2. Сотрудник МФЦ доводит соответствующую информацию до заявителя способом, указанным заявителем при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.6.3. При необходимости личного взаимодействия с заявителем сотрудник МФЦ по согласованию с заявителем определяет дату, время и место такого взаимодействия.

3.6.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт поступления в МФЦ информации от исполнителя о стадиях предоставления муниципальной услуги .

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры: не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в МФЦ соответствующей информации или в срок, согласованный с заявителем.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации о стадиях предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.

**3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ договоров, необходимых для газификации, или информации об отказе в заключении соответствующих договоров.

3.7.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности результатов предоставления муниципальной услуги и предлагает заявителю определить дату, время и место получения указанных результатов (в случае предоставления муниципальной услуги).

3.7.3. В установленные дату и время сотрудник МФЦ передает заявителю необходимые документы, при необходимости подписывает у заявителя необходимые документы.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги выдает или направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем.

3.7.4. Критерием принятия решения о выдаче или направлении результата предоставления муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в МФЦ результатов предоставления муниципальной услуги, если иной срок не выбран заявителем.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Текущий контроль организуется директором МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

**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, муниципальных 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 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

**4.3. Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Сотрудник МФЦ 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**

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

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

**5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала**

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах Марёвского муниципального округа в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации

**Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**Заявление на организацию заключения**

**комплексного договора на поставку газа, подключение и техническое обслуживание сопутствующего оборудования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | ФИО заявителя |  | |
| **2.** | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  | |
| **3.** | СНИЛС |  | |
| **4.** | ИНН |  | |
| **5.** | Место нахождения домовладения, планируемого к газификации (заполняется при наличии домовладения) |  | |
| **6.** | Кадастровый номер земельного участка |  | |
| **7.** | Адрес для корреспонденции |  | |
| **8.** | Контактный телефон |  | |
| **9.** | Адрес электронной почты |  | |
| **10.** | Планируемая величина максимального часового расхода газа (МЧРГ)  (куб. метров/час) |  | |
| **11.** | Количество лиц, проживающих в домовладении |  | |
| **12.** | Необходимость выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий **(да/нет)**: | | |
| - по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ его земельного участка | | |  |
| - по установке газоиспользующего оборудования | | |  |
| - по проектированию сети газопотребления  (выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности) | | |  |
| - по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства | | |  |
| - по поставке газоиспользующего оборудования | | |  |
| - по установке прибора учета газа | | |  |
| - по поставке прибора учета газа | | |  |

Подписывая указанную заявку, я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки.

1. Копия паспорта

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи Заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.09.2022 № 431

с. Марёво

**Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда**

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

|  |
| --- |
|  |

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

№ 431 от 08.09.2022

**Порядок**

**предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации определяет порядок предоставления следующих видов жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда.

1.2. В качестве специализированных жилых помещений используются жилые помещения, находящиеся в собственности Марёвского муниципального округа.

1.3. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению,

передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма специализированного жилого помещения.

1.4. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории Марёвского муниципального округа.

1.5. Заявления граждан о предоставлении специализированного жилого помещения регистрируются в день поступления заявления.

1.6. Заявления граждан о предоставлении специализированного жилого

помещения рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина.

1.7. От имени заявителей при предоставлении специализированного жилого помещения могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении специализированного жилого помещения.

2. Порядок предоставления служебных помещений

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде

отдельного жилого дома, отдельной квартиры, отдельной комнаты.

2.2. Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда

предоставляются:

лицам, замещающим должности муниципальной службы Марёвского муниципального округа, лицам, замещающим должности государственной службы;

иным лицам, состоящим в трудовых отношениях с органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

руководителям и специалистам, осуществляющим трудовую деятельность на территории Марёвского муниципального округа в образовательных, медицинских учреждениях, а также в учреждениях культуры;

сотрудникам органов внутренних дел в соответствии с Законом РФ от 07.02.2011 года N 3-ФЗ «О полиции».

2.3. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения муниципальной службы. Прекращение трудовых отношений, увольнение с муниципальной службы являются основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

2.4. Для решения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения гражданин подает в администрацию Марёвского муниципального округа следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку;

б) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, подлежащих включению в договор;

в) документы, подтверждающие семейное положение заявителя: свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка (в случае регистрации актов гражданского состояния за пределами Новгородской области);

г) копию трудовой книжки заявителя, заверенную по месту работы (службы);

д) ходатайство руководителя соответствующего органа, организации,

учреждения.

2.5. По результатам рассмотрения заявления принимается постановление администрации Марёвского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения гражданину или об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения являются:

а) отсутствие свободных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям;

б) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 1.4, 2.2 настоящего Порядка;

в) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

г) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

д) отсутствие или утрата гражданами оснований, дающих им право на получение жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

2.6. На основании принятого постановления администрации Марёвского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения с гражданами заключается договор найма.

3. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда

3.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

а) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

б) граждан, утративших в результате обращения взыскания на жилые помещения, приобретенные за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, заложенные в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания эти жилые помещения являются для них единственными;

в) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

г) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается

на период:

до завершения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения

в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение

которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

3.3. Для решения вопроса о предоставлении жилого помещения маневренного фонда гражданин подает в администрацию Марёвского муниципального округа следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 2 к Порядку;

б) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, подлежащих включению в договор;

в) документы, подтверждающие семейное положение заявителя: свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка (в случае регистрации актов гражданского состояния за пределами Маревского округа);

г) документы, подтверждающие конкретные основания предоставления

жилых помещений маневренного фонда:

документы, подтверждающие факт обращения взыскания на жилое помещение, договор кредитования, займа - в случае предоставления жилого помещения на основании подпункта «б» пункта 3.1 настоящего порядка;

документы, удостоверяющие, что единственное жилое помещение граждан стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (справка о пожаре и иные документы), в случае предоставления жилого помещения на основании подпункта «в» пункта 3.1 настоящего порядка.

По результатам рассмотрения заявления принимается постановление администрации Марёвского муниципального округа о предоставлении жилого помещения маневренного фонда гражданину или об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения являются:

а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 1.4, 3.1 настоящего Порядка;

б) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) отсутствие свободных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям;

д) отсутствие или утрата гражданами оснований, дающих им право на получение жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

3.4. На основании принятого постановления администрации Марёвского муниципального округа о предоставлении жилого помещения маневренного фонда с гражданами заключается договор найма.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок и условия найма жилого помещения специализированного

жилищного фонда, права и обязанности сторон определяются в договоре найма жилого помещения в соответствии с действующим жилищным законодательством.

Приложение 1 к Порядку

Главе Марёвского муниципального

округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

данные документа, удостоверяющего личность,

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

место жительство

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

(телефон, факс, адрес электронной почты)

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

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне служебное жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с трудовыми отношениями с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование предприятия, учреждения, орган местного самоуправления, орган государственной власти, с которым состоит в трудовых отношениях и которым подано ходатайство, занимаемая должность, обстоятельства, свидетельствующие о наличии права на предоставление служебного жилого помещения в случае решения вопроса о его предоставлении)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на следующий состав семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родственные отношения)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родственные отношения)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родственные отношения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родственные отношения)

В настоящее время я и члены моей семьи проживают: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес занимаемого жилого помещения, правовые основания

использования жилого помещения, данные документа о праве пользования жилым помещением)

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

Сведения о наличии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности или в пользовании по договору социального найма, найма специализированного жилого помещения на территории Марёвского муниципального округа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(при наличии жилых помещений указывается их адрес и данные

правоустанавливающего документа на них)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи заявителя и членов его семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя и членов его семьи удостоверяю.

(при нотариальном удостоверении подписи заявителя и членов его семьи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Порядку

Главе Марёвского муниципального

округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

данные документа, удостоверяющего личность,

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

местожительство

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

(телефон, факс, адрес электронной почты)

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

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне жилое помещение маневренного жилищного фонда на следующий состав семьи:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные отношения)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные отношения)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства, данные документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные отношения)

1) В случае капитального ремонта, реконструкции дома: (указываются

данные договора социального найма, ордера, решения суда о признании права пользования, на основании которого заявитель и его семьи проживают в жилом помещении дома, подлежащего реконструкции, капитальному ремонту): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда выдан, кем)

Лиц, проживающих в жилом помещении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

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

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

2) В случае утраты жилого помещения в результате обращения на него взыскания, если жилое помещение было приобретено за счет кредита банка или иной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, заложенное в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания на это помещение являлось единственным для заявителя:

(указываются сведения, где и когда был получен кредит, заем, данные договора займа, договора кредитования, данные решения об обращении взыскания на жилое помещение (когда и кем принято), сведения о наличии (отсутствии) других жилых помещений в собственности или в пользовании по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения у заявителя и членов его семьи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) в случае, когда единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств: (указываются сведения, на каком праве использовалось заявителем и членами его семьи жилое помещение, ставшее непригодным для проживания (данные правоустанавливающего документа), сведения о лицах, в нем проживающих,

обстоятельства, приведшие жилое помещение в непригодное состояние)

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

3) В иных случаях, предусмотренных законодательством: (указываются обстоятельства, дающие право на предоставление жилого помещения маневренного жилищного фонда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи заявителя и членов его семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя и членов

его семьи удостоверяю.

(при нотариальном удостоверении подписи заявителя и членов его семьи)

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

08.09.2022 № 147-рг

с. Марёво

**О внесении изменений в План мероприятий по отмене с 01 января 2023 года неэффективных налоговых расходов (налоговых льгот и пониженных ставок по налогам), представленных Марёвским муниципальным округом**

1. Внести изменения в План мероприятий по отмене с 01 января 2023 года неэффективных налоговых расходов (налоговых льгот и пониженных ставок по налогам), предоставленных Марёвским муниципальным округом, утверждённый распоряжением администрации Марёвского муниципального округа от 14.03.2022 № 36-рг, дополнив пункт 6 подпунктами 6.1. - 6.1.6. в прилагаемой редакции (приложение к распоряжению).
2. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального округа

от  08.09.2022 № 147-рг

**ПЛАН**

**мероприятий по отмене с 01 января 2023 года неэффективных налоговых расходов (налоговых льгот и пониженных ставок по налогам), предоставленных Марёвским муниципальным округом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
|  |  |  |  |
| 6.1. | По результатам проведенной оценки эффективности предоставленных налоговых расходов (налоговых льгот и пониженных налоговых ставок) в Марёвском муниципальном округе подготовка и вынесение на рассмотрение Думы Марёвского муниципального округа решения, предусматривающего устранение неэффективных налоговых льгот, предоставленных по земельному налогу: | до 01.10.2022 | отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа  комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |
| 6.1.1. | Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы | до 01.10.2022 | комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |
| 6.1.2. | Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий | до 01.10.2022 | комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |
| 6.1.3. | Инвалиды с детства | до 01.10.2022 | комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |
| 6.1.4. | Инвалиды I и II групп инвалидности | до 01.10.2022 | комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |
| 6.1.5. | Лица, принимавшие в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах | до 01.10.2022 | комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |
| 6.1.6. | Лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь или ставшие инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику | до 01.10.2022 | комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

08.09.2022 № 149-рг

с. Марёво

**О внесении изменения в распоряжение Администрации муниципального округа от 07.09.2022 № 145-рг «О начале отопительного периода 2022/2023 года»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с изменениями, внесёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 года №1434 в пункт 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 г. №354, руководствуясь данными прогноза Новгородского областного центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, в связи с понижением температуры наружного воздуха, а также с целью обеспечения надлежащего температурного режима в помещениях:

1. Внести изменение в распоряжение Администрации муниципального округа от 07.09.2022 №145-рг «О начале отопительного периода 2022/2023 года», изложив пункт 1 в редакции:

«1. Начать отопительный период 2022/2023 года на территории Марёвского муниципального округа на котельных ООО «ТК Новгородская» №3, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №12, на котельных ООО «РУС-ТЭК» с. Марёво, ул. Комсомольская, д.11, д. Липье ул. Строителей д.1, на котельной ООО «ТК «Северная» №2 с. Марёво, ул. Комсомольская с 09 сентября 2022 года с 8 часов 00 минут. На котельных ООО «ТК Новгородская» №4, №11 с 19 сентября 2022 года с 8 часов 00 минут.»

2. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Маревского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2022 № 432

с. Марёво

**О внесении изменения в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского муниципального округа**

Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского муниципального округа от 22.03.2022 г № 98 «О создании комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского муниципального округа», включив в состав комиссии в качестве членов комисии Волгину Е.Б., ведущего специалиста отдела развития инфраструктуры администрации муниципального округа; Фёдорову М. Ф., Главу территориального отдела администрации муниципального округа; Филатёнкова А.М., директора ООО «НовОблСтрой (по согласованию), исключив Григорьева А.К., Осипова А.Н, Петрова С.Ю.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

ПРОЕКТ

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменения в Устав Марёвского муниципального округа Новгородской области**

**Принято Думой муниципального округа 2022 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2021 № 492-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Дума Марёвского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Марёвского муниципального округа Новгородской области, принятый решением Думы Марёвского муниципального округа от 16.11.2020 № 35 (далее – Устав) следующее изменение:

в пункте 38 части 1 статьи 8 Устава слова «проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в муниципальной газете «Марёвский вестник».

4. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: Дума Марёвского муниципального округа  Издатель: Администрация Марёвского муниципального округа  Адрес издателя: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27. | Главный редактор: Горкин С.И.  Адрес редакции: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.  Тел./ факс: (881663)21162  E-mail: [admin@marevoadm.ru](mailto:admin@marevoadm.ru)  Тираж: 6 экземпляров.  Подписано в печать 15.09.2022 по графику (16.30), по факту (16.30).  Материалы этого выпуска публикуются бесплатно.  Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст. 12 закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» |