|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Муниципальная газета  |  | ВТОРНИК 5 СЕНТЯБРЯ 2017 года№ 22 (183) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Н о в о р а х и н с к и е** **вести** |

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2017 № 225

д. Новое Рахино

**О внесении изменений в постановление Администрации Новорахинского сельского поселения от 27.02.2017 № 50**

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести изменения в постановление Администрации Новорахинского сельского поселения от 27.02.2017 № 50 «Об утверждении плана мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населённых пунктов Новорахинского сельского поселения на 2017 год», утвердив прилагаемый план мероприятий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населённых пунктов Новорахинского сельского поселения на 2017 год в новой редакции.

2. Опубликовать в газете «Новорахинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

***Глава администрации Г.Н.Григорьев***

Утверждён постановлением

Администрации Новорахинского

сельского поселения от 29.08.2017 № 225

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населённых пунктов Новорахинского сельского поселения**

**на 2017 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месторасположение проводимых работ | Смета расходов, рубль | Площадь ремонта, м2 | Срок исполнения | Наименование проводимых работ |
| 1 | Автомобильная дорога по д. Каменка  | 199982 | 2250 | май - октябрь | Подсыпка песчано-гравийной смесью  |
| 2 | Автомобильная дороги по д. Колокола  | 99994 | 1350 | май- октябрь | Подсыпка песчано-гравийной смесью |
| 3 | Автомобильная дорога по д. Еваничи | 699314 | 2565 | май - октябрь | Подсыпка песчано-гравийной смесью  |
| 4 | Автомобильная дорога по д. Новое Рахино | 283326 | 450 | сентябрь | Устройство асфальто-бетонного покрытия |

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

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2017 № 226

д. Новое Рахино

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ»**

Администрация Новорахинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной  услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ», утверждённый постановлением Администрации Новорахинского сельского поселения от 26.07.2017 № 206 (далее Регламент):

 1.1. В пункте 2.4«Срок предоставления муниципальной услуги» Регламента слова **«**в течение 30 (тридцати) рабочих дней» заменить словами **«**в течение 29(двадцати девяти) рабочих дней»;

 1.2. В пункте 3.4«Оформление и выдача ордера» Регламента:

1) слова «Максимальный срок выполнения действия – 2 дня» заменить словами «Максимальный срок выполнения действия – 1 день»;

2) номер подпункта 3.3.1 заменить на номер 3.4.1;

1.3. Во втором абзаце пункта 5.5 «Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)» Регламента слова «в течение 5 (пяти) рабочих дней» заменить словами «в течение 4 (четырёх) рабочих дней»;

1.4. В пункте 5.7 «Сроки рассмотрения жалобы» Регламента :

1) слова «в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней» заменить словами « в течение 14 (четырнадцати ) рабочих дней»;

2) слова «в течение 5 (пяти) рабочих дней» заменить словами «в течение 4 (четырёх) рабочих дней».

2.Постановление вступает в силу с момента опубликования.

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Новорахинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

***Глава администрации Г.Н. Григорьев***

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

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2017 № 227

д. Новое Рахино

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Новорахинского сельского поселения»**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 2** |

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением Администрации Новорахинского сельского поселения от 04.08.2015 № 106 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Новорахинского сельского поселения»

Администрация Новорахинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Новорахинского сельского поселения».

2.Постановления Администрации Новорахинского сельского поселения от 11.03.2012 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующим объектам и получение новых адресов взамен ранее выданных почтовых адресов»; от 23.06.2016 № 231 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов новым объектам, подтверждение почтовых адресов существующим объектам и получение новых адресов взамен ранее выданных почтовых адресов» считать утратившими силу.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Новорахинские вести» и на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения в сети Интернет.

 ***Глава администрации Г.Н. Григорьев***

Утверждён постановлением

Администрации Новорахинского

сельского поселения от 30.08.2017 №227

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Новорахинского сельского поселения»**

**I. Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Новорахинского сельского поселения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Новорахинского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Новорахинского сельского поселения (далее-Администрация) в лице ответственного за предоставление муниципальной услуги, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.1.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в присвоении, изменении и аннулировании адресов в отношении земельных участков, зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства, помещений, а также в присвоении, изменении и аннулировании наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети (далее – объекты адресации) на территории Новорахинского сельского поселения.

**1.2.Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов власти, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об изменении или аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненного наследуемого владения;

право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.3. От имени заявителя в целях получения муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.2.4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

1.2.5. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

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

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Новорахинского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 175450, Новгородская область, Крестецкий район, д. Новое Рахино, д.26

Телефон/факс: 8 (816 59) 5-12-36/5-12-95

Адрес электронной почты: adm-novrahino@mail.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81659) 5-12-36; 8(81659) 5-12-95

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): http://adm-novoerahino.

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области": http://uslugi.novreg.ru (далее - Региональный портал).

Место нахождения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ): Новгородская область, Крестецкий район, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д.21.

Почтовый адрес МФЦ: 175460, Новгородская область, Крестецкий район, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д.21

Телефон/факс МФЦ: 8(81659) 5-44-69

Адрес электронной почты МФЦ: mfc-krestcy@mail.ru

Специалисты МФЦ осуществляют прием заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленным графиком работы МФЦ.

Перечень офисов многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые возможно для получения муниципальной услуги, представлен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ:

на Едином портале;

на Региональном портале.

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

информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 3** |

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале;

на Региональном портале.

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

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа, которые размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес официального сайта Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование в средствах массовой информации, согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

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

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** **Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории муниципального образования».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Новорахинского сельского поселения.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.

2.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, назначается распоряжением Уполномоченного органа, которое размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области;

Новгородским филиалом федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ».

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации  либо направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4.Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня поступления их в Уполномоченный орган.

Срок исправления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16);

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

|  |  |
| --- | --- |
| **4** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 4** |

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2013, № 52, ст. 7008);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35948; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12 февраля 2015 г.);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» («Российская газета», № 294, 28.12.2015);

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителям необходимо представить следующие документы:

заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н;

доверенность, выданную представителю заявителя, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем физического лица);

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

2.6.2. В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

2.6.3. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

 2.6.4.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, почтовым отправлением, в форме электронных документов.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через портал федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы), Единый портал, Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале и Региональном портале, портале адресной системы применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

**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 заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

уведомление об отсутствии в государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в статье 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении его существования).

2.7.2. В случае, если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные под[пунктом 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5CMaria%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO385E.tmp%5Cl%20Par178%20%20o) настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются Уполномоченным органом в органах (учреждениях) посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в под[пункте 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5CMaria%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO385E.tmp%5Cl%20Par178%20%20o) настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7.4. Непредставление заявителем документов, указанных в [подпункте 2.7](file:///C%3A%5CUsers%5CMaria%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO385E.tmp%5Cl%20Par175%20%20o).1. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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 государственную 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1.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. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение с заявлением лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

нарушение порядка выдачи документов, установленного законодательством Российской Федерации, обязанность по представлению которых для присвоения объекту

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

|  |  |
| --- | --- |
| **5** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 5** |

адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя);

отсутствие случаев и условий для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанных в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221.

2.10.3.Заявитель имеет 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**

2.11.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.12.1.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**2.14.Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.14.1.Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

2.14.2.Регистрация принятых документов производится в соответствующем журнале. На заявлении проставляется отметка с указанием даты приема и входящего номера регистрации.

2.14.3.Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием портала адресной системы, Единого портала и Регионального портала, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Уполномоченного органа. В случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.15.1.Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2.Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3.Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4.Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5.Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6.Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица Уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

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

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

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

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

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **6** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 6** |

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (приложение №1 к настоящему административному регламенту) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией сельского поселения и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.3. При обращении в электронной форме за предоставлением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ в электронном виде подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при заполнении электронной формы на Едином портале, Региональном портале, портале адресной системы.

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

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ по месту нахождения объекта адресации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения**

**административных процедур в МФЦ**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе, направление (выдача) заявителю расписки в получении заявления и документов;

рассмотрение заявления в Уполномоченном органе;

формирование и направление межведомственных запросов;

подготовка постановления о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Административная процедура – прием и регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе, направление (выдача) заявителю расписки в получении заявления и документов.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является поступление в Уполномоченный орган или МФЦ заявления и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представления заявителем лично или в форме электронного документа с использованием электронной почты, Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.2.3. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» (далее – информационная система).

3.2.4. При представлении документов заявителем при личном обращении в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

ФИО (наименование) заявителя;

другие реквизиты;

удостоверяет подписью копии документов, представленные заявителем.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в двухдневный срок после представления заявителем документов передает их в Уполномоченный орган.

3.2.5. При представлении документов заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

ФИО (наименование) заявителя;

другие реквизиты;

проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

передает заявителю второй экземпляр заявления либо его копию, первый экземпляр передает на рассмотрение руководителю Уполномоченного органа.

3.2.6. При направлении документов по почте (в том числе по электронной почте) специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер;

дату приема документов;

ФИО (наименование) заявителя;

другие реквизиты;

распечатывает документы, поступившие по электронной почте;

проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

3.2.7. Специалист Уполномоченного органа, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение, после чего:

проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно:

наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

проверяет соблюдение следующих требований: наличие четкого изображения сканированных документов; соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению, посредством электронных печатных устройств и приобщает к личному делу заявителя;

заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя;

вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, портала адресной системы;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.2.8. В случае, если заявление и документы представляются заявителем в Уполномоченный орган лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю в день получения Уполномоченным органом таких документов.

3.2.9. В случае, если заявление и документы представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем лично через МФЦ, расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом документов.

3.2.10. Получение заявления и документов, представленных в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **7** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 7** |

Сообщение о получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в Едином портале или Региональном портале или портале адресной системы в случае представления заявления и документов соответственно через Единый портал, Региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.11. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенным к нему комплектом документов.

3.2.12. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3. **Административная процедура – рассмотрение заявления в Уполномоченном органе.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления в Уполномоченном органе является направление заявления и документов специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для работы.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;

наличия документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3. Результат административной процедуры – принятие решения о необходимости направления межведомственных запросов.

3.3.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

**3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует межведомственный запрос на бумажном носителе (в форме электронного документа - при технической возможности) о представлении документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, и направляет его в соответствующие органы, в распоряжении которых находится необходимая информация.

3.4.3. Результат административной процедуры - сформированный и направленный межведомственный запрос.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

**3.5.Административная процедура - подготовка постановления о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

3.5.1.Основанием для начала административной процедуры по подготовке постановления о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2.В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления о предоставлении муниципальной услуги и направляет его на согласование с Главой Администрации Новорахинского сельского поселения .

3.5.3. Проект постановления после согласования подписывает уполномоченное должностное лицо, контролирующее и координирующее деятельность Уполномоченного органа.

3.5.4. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем подготовки постановления о предоставлении муниципальной услуги, передает его в МФЦ для выдачи заявителю при наличии в заявлении указания о выдаче результата муниципальной услуги через МФЦ.

При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ заявителю на руки.

Заявитель уведомляется специалистом МФЦ по телефону или электронной почте о готовности постановления о предоставлении муниципальной услуги. В случае, если специалист МФЦ не смог дозвониться до заявителя, либо заявитель не указал контактного телефона, заявителю на указанный им в заявлении почтовый адрес в течение 2 рабочих дней со дня получения документов из Уполномоченного органа отправляется заказное письмо с уведомлением, подтверждающее готовность постановления о предоставлении муниципальной услуги. В письме указывается номер телефона МФЦ, на который заявитель может позвонить и договориться о времени приема.

В случае необходимости направления результата предоставления муниципальной услуги по почте специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию исходящих документов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки постановления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет направление его по почте заявителю на указанный им в заявлении почтовый адрес.

При выдаче постановления о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта адресации непосредственно в Уполномоченном органе специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

уведомляет заявителя по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги;

устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица;

выдает заявителю соответствующее постановление о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации.

3.5.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2. настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуге по форме, приведенной в приложении № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа (лицу, его замещающему).

3.5.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю в письменной или электронной форме в течении двух рабочих дней со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Едином портале, Региональном портале, портале адресной системы, через МФЦ, или вручается лично заявителю.

3.5.7. Результат административной процедуры – направление (вручение) постановления о предоставлении муниципальной услуги либо направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8.Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3(три) рабочих дня со дня формирования пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

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

**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 утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

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

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

4.2.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений 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 руководителя Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в

|  |  |
| --- | --- |
| **8** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 8** |

котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

4.3.1 Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**его должностных лиц либо муниципальных служащих**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

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

**5.2. Предмет жалобы**

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

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

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

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

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

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

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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

официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области";

федеральной государственной информационной системы "Досудебное обжалование": https://do.gosuslugi.ru;

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается Уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного орган, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **9** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 9** |

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

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы;

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

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

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

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

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

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

Приложение № 1

к типовому административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории муниципального образования»

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ ВОЗМОЖНОДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны, e-mail, адрес сайта (при наличии) | График приема граждан (день, час) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Отдел МФЦ Батецкого муниципального района ул. Советская, д. 37а, п. Батецкий, Новгородская область, 175000тел. 89210202795, (81661)22306e-mail: mfc-bat@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 2. | Управление МФЦ по Боровичскому району ул. Вышневолоцкая, д. 48, г. Боровичи, Новгородская область, 174400тел. (81664)25715, (81664)25725e-mail: mfc\_borovichi@mail.ru | пн. 8.30 - 18.30 вт. 8.30 - 18.30 ср. 8.30 - 18.30 чт. 9.00 - 20.00 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 18.30 (с 14.00 до 18.30 прием по предварительной записи) сб. 9.00 - 15.00 |
| 3. | Отдел МФЦ Валдайского муниципального района ул. Гагарина, д. 12/2, г. Валдай, Новгородская область, 175400тел. (81666)21819e-mail: mfc.valday@gmail.comсайт: http://mfcv.ts6.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 4. | Управление МФЦ по Великому Новгороду |  |
| Большая Московская ул., д. 24, Великий Новгород, 173000тел. (8162)501053e-mail: mfc-vn@novreg.ru | пн. 9.00 - 19.00 вт. 9.00 - 19.00 ср. 9.00 - 19.00 чт. 10.00 - 20.00пт. 9.00 - 19.00 сб. 9.00-15.00 |
| ул. Ломоносова, д. 24/1, Великий Новгород, 173021тел. (8162)501-053e-mail: mfc-vn@novreg.ru | пн. 9.00 - 19.00 вт. 9.00 - 19.00 ср. 9.00 - 19.00 чт. 10.00 - 20.00пт. 9.00 - 19.00 сб. 9.00 - 15.00 |
| окно "Мои документы" для бизнеса в центре развития бизнеса Сбербанка Россиипросп. Мира, д. 44/20, Великий Новгород, 173025тел. (8162)501053e-mail: mfc-vn@novreg.ru | пн. 9.00 - 18.00 вт. 9.00 - 18.00 ср. 9.00 - 18.00чт. 9.00 - 18.00 пт. 9.00 - 16.45 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **10** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 10** |

 |
| 5. | Отдел МФЦ Волотовского муниципального районаул. Комсомольская, д. 17б, п. Волот, Новгородская область, 175100тел. (81662)61572e-mail: mfc-volot@novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 6. | Отдел МФЦ Демянского муниципального районаул. Ленина, д. 13, р.п. Демянск, Новгородская область, 175310тел. (81651)44010, 89212013855e-mail: mfcdemyansk@yandex.ru | пн. 8.30 - 17.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 19.00 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 16.00 сб. 9.00 - 15.00 |
| 7. | Отдел МФЦ Крестецкого муниципального районаул. Ямская, д. 21, с. Ямская Слобода, Крестецкий район, Новгородская область, 175460тел. (81659)54469e-mail: a.v.koyvistoynen@novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 20.00 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 |
| 8. | Отдел МФЦ Любытинского муниципального районаул. Советов, д. 29, р.п. Любытино, Новгородская область, 174760тел. (81668)61567, 89210202887e-mail: mfclubitino@yandex.ruсайт: mfc53.novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 19.00 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 9. | Отдел МФЦ Маловишерского муниципального районаул. Заводской Домострой, д. 10, г. Малая Вишера, Новгородская область, 174260тел. (81660)33752e-mail: mfz-mv@yandex.ru | пн. 8.30 - 17.30 вт. 8.30 - 19.00 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 10. | Отдел МФЦ Марёвского муниципального районаул. Советов, д. 27, с. Марёво, Новгородская область, 175350тел. (81663)21397e-mail: mfcmarevo@mail.ru | пн. 8.00 - 17.00 вт. 8.30 - 14.30 ср. 8.00 - 20.00чт. 8.00 - 17.00 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.00 - 17.00 |
| 11. | Отдел МФЦ Мошенского муниципального районаул. 1 Мая, д. 15, с. Мошенское, Новгородская область, 174450тел. (81653)61328e-mail: i.n.kudryavceva@novreg.ru | пн. 8.30 - 17.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 14.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 12. | Управление МФЦ по Новгородскому муниципальному районуул. Октябрьская, д. 1, р.п. Панковка, Новгородский район, Новгородская область, 173526тел. (8162)500272, (8162)799474e-mail: y.s.mahmutova@novreg.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 13. | Отдел МФЦ Окуловского муниципального районаул. Кирова, д. 9, г. Окуловка, Новгородская область, 174350тел. (81657)21216e-mail: gruzdeva.mfc@yandex.ru | пн. 8.00 - 14.00 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.00 сб. 9.00 - 15.00 |
| 14. | Отдел МФЦ Парфинского муниципального районаул. Карла Маркса, д. 62, р.п. Парфино Новгородская область, 175130тел. (81650)63134, (81650)63008e-mail: mfc-parfino@yandex.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 15. | Отдел МФЦ Пестовского муниципального районаул. Боровичская, д. 92, г. Пестово, Новгородская область, 174510тел. (81669)57104, (81669)57069, (81669)56231, (81669)56062e-mail: mfc-pestovo@yandex.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 16. | Отдел МФЦ Поддорского муниципального районаПолевая, д. 15, с. Поддорье, Новгородская область, 175260тел. (81658)71041e-mail: mfcpoddorye@mail.ru | пн. 8.30 - 17.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 |
| 17. | Отдел МФЦ Солецкого муниципального районаул. Ленина, д. 1, г. Сольцы, Новгородская область, 175040тел. (81655)31-908, (81655)31-188e-mail: mfc\_solcy@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30 вт. 8.30 - 17.30 ср. 8.30 - 17.30 чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время) пт. 8.30 - 17.30 сб. 9.00 - 15.00 |
| 18. | Управление МФЦ Старорусского муниципального районаул. Александровская, д. 34, г. Старая Русса, Новгородская область, 175207тел. (81652)30494, (81652)30495, (81652)30496, (81652)30497e-mail: str-mfc@mail.ru сайт: www.strmfc.ru | пн. 8.30 - 18.30вт. 8.30 - 18.30ср. 8.30 - 18.30чт. 8.30 - 20.00 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 18.30 сб. 8.30 - 14.30 |
| 19. | Отдел МФЦ Хвойнинского муниципального районаул. Советская, д. 12, р.п. Хвойная, Новгородская область, 174580тел. (81667)50622e-mail: mfc\_xvoinaya@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 20. | Отдел МФЦ Холмского муниципального районаул. Октябрьская, д. 51/2, г. Холм, Новгородская область, 175270тел. (81654)59024e-mail: mfcholm@mail.ru | пн. 8.30 - 17.00вт. 8.30 - 17.00ср. 8.30 - 17.30чт. 10.00 - 18.00пт. 8.30 - 14.30сб. 9.00 - 15.00 (прием по предварительной записи) |
| 21. | Отдел МФЦ Чудовского муниципального районаул. Некрасова, д. 27, г. Чудово, Новгородская область, 174210тел. (81665)45109, (81665)45160e-mail: mfc.chudovo@yandex.ru | пн. 8.30 - 17.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 14.30сб. 9.00 - 15.00 |
| 22. | Отдел МФЦ Шимского муниципального районаул. Новгородская, д. 25, р.п. Шимск, Новгородская область, 174150тел. (881656)54343, (881656)54322e-mail: mfc.shimsk@mail.ru | пн. 8.30 - 14.30вт. 8.30 - 17.30ср. 8.30 - 17.30чт. 8.30 - 17.30 (9.00 - 10.00 неприемное время)пт. 8.30 - 17.30сб. 9.00 - 15.00 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **11** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 11** |

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Администрация Новорахинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2017 № 228

д. Новое Рахино

**О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в документ территориального планирования (Генеральный план) Новорахинского сельского поселения»**

В соответствии со ст. 23, 24, 25, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Новорахинского сельского от 05.12.2016 № 408 « О подготовке проекта внесения изменений в документ территориального планирования», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаниях на территории Новорахинского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Новорахинского сельского поселения от 13.11.2010 № 10

 Администрация Новорахинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в

документ территориального планирования (генеральный план) Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района Новгородской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Наименование населенного пункта | Адрес места проведения | Время проведения |
| 12.09.2017 | д. Гряды | у дома № 8 | 10 час. 00 мин. |
| 12.09.2017 | д. Ярынья | у дома № 6 | 10 час. 30 мин. |
| 12.09.2017 | д. Поцепиха | у дома № 8 | 11 час. 00 мин. |
| 12.09.2017 | д. Шутиловичи | у дома № 5 | 11 час. 00 мин. |
| 12.09.2017 | д. Новое Рахино | д. 26 (здание администрации) | 12 час. 00 мин. |
| 12.09.2017 | д. Старое Рахино | у дома № 108 | 14 час. 00 мин. |
| 18.09.2017 | д. Сидельниково | у дома № 11 | 10 час. 00 мин. |
| 18.09.2017 | д. Переезд | у дома № 2 | 10 час. 30 мин. |
| 18.09.2017 | д. Топорково | у дома № 5 | 11 час. 00 мин. |
| 18.09.2017 |  д. Литвиново | у дома № 20 | 11 час. 30 мин. |
| 18.09.2017 | д. Новая Болотница | у дома № 2 | 12 час. 00 мин. |
| 18.09.2017 | д. Ярково | у дома № 9 | 13 час. 00 мин. |
| 18.09.2017 | Хутор Светлый | у дома № 1 | 13 час. 30 мин. |
| 20.09.2017 | д. Оринец | у дома № 9 | 10 час. 00 мин. |
| 20.09.2017 | д. Старково | у дома № 1 | 10 час. 30 мин. |
| 20.09.2017 | д. Болошково | у дома № 10 | 11 час. 00 мин. |
| 20.09.2017 | д. Нестеровичи | у дома № 6 | 11 час. 30 мин. |
| 20.09.2017 | д. Клокшино | у дома № 6 | 12 час. 30 мин. |
| 20.09.2017 | д. Тарбаево | у дома № 5 | 13 час. 00 мин. |
| 20.09.2017 | д. Вильи Горы | у дома № 3 | 14 час. 00 мин. |
| 22.09.2017 | д. Колокола | у дома № 11 |  10 час. 00 мин. |
| 22.09.2017 | д. Давыдовщина | у дома № 24 | 10 час. 30 мин. |
| 22.09.2017 | д. Ламерье | у дома № 8 | 11 час. 00 мин. |
| 22.09.2017 | д. Федосовичи | у дома № 3 | 11 час. 30 мин. |
| 22.09.2017 | д. Косой Бор | у дома № 5 | 12 час. 30 мин. |
| 26.09.2017 | д. Кукуево  | у дома № 17 | 10 час. 00 мин. |
| 26.09.2017 | д. Каменка |  у дома № 19 | 10 час. 30 мин. |
| 26.09.2017 |  д. Ракушино | у дома № 63 | 11 час. 00 мин. |
| 26.09.2017 | д. Зелёный Бор | у дома № 8 | 11 час. 30 мин. |
| 26.09.2017 | д. Кашино | у дома № 1 | 12 час. 30 мин. |
| 26.09.2017 | д. Заречье | у дома № 33 | 13 час. 00 мин. |
| 26.09.2017 | д. Соменка |  улица Зеленая, дом 58 (администрация поселения) | 13 час. 30 мин |
| 29.09.2017 | д. Озерки | у дома № 19 | 10 час. 00 мин. |
| 29.09.2017 | д. Рогвино | у дома № 26 | 10 час. 30 мин. |
| 29.09.2017 | д. Кривой Ухаб |  у дома № 2 | 11 час. 00 мин. |
| 29.09.2017 | д. Крутой Берег | у дома № 3 | 11 час. 30 мин. |
| 29.09.2017 | д. Завысочье | у дома № 17 | 12 час. 00 мин. |
| 06.10.2017 | д. Мельница | у дома № 2 | 10 час. 00 мин. |
| 06.10.2017 | д. Молчино | у дома № 8 | 10 час. 30 мин. |
| 06.10.2017 | д. Локотско | дом № 44 (здание администрации) | 11 час. 00 мин. |
| 06.10.2017 | д. Нароново | у дома № 8 | 12 час. 00 мин. |
| 06.10.2017 | д. Самлово | у дома № 11 | 13 час. 00 мин. |
| 06.10.2017 | д. Железово | у дома № 6 | 13 час. 30 мин. |
| 08.10.2017 | д. Витебско | - | 10 час. 00 мин. |
| 08.10.2017 | д. Борисово | - | 10 час. 30 мин. |
| 08.10.2017 | д. Бычково | у дома № 1 | 11 час. 00 мин. |
| 08.10.2017 | д. Гришкино | у дома № 1 | 11 час. 30 мин. |
| 08.10.2017 | д. Еваничи | у дома № 14 | 13 час. 00 мин. |
| 08.10.2017 | д. Китово | у дома № 10 | 14 час. 00 мин. |

1. Местом для размещения эксклюзивных материалов по проекту

внесения изменений в документ территориального планирования (генеральный план) Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района определить здание Администрации Новорахинского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, д. Новое Рахино, д.26, в течение всего срока публичных слушаний.

 3.Предложения и замечания по проекту внесения изменений в документ территориального планирования (генеральный план) Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района принимаются в Администрации Новорахинского сельского поселения, расположенной по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, д. Новое Рахино, д.26.

 4.Ответственность за проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в документ территориального планирования (генеральный план) Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района оставляю за собой.

 5.Опубликовать настоящее Постановление в муниципальной газете «Новорахинские вести», на сайте Администрации Новорахинского сельского поселения в сети «Интернет».

***Глава администрации Г.Н. Григорьев***

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

|  |  |
| --- | --- |
| **12** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 12** |

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2017 № 114

д. Новое Рахино

**Об исполнении бюджета Новорахинского сельского поселения за 6 месяцев 2017 года**

Заслушав информацию Администрации Новорахинского сельского поселения об исполнении бюджета Новорахинского сельского поселения за 6 месяцев 2017 года

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

представленную информацию принять к сведению.

***Глава поселения Г. Н. Григорьев***

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

Российская Федерация

Новгородская область Крестецкий район

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2017 № 115

д. Новое Рахино

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Новорахинского сельского поселения от 29.12.2016 № 86**

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Внести изменения в решение Совета депутатов Новорахинского сельского поселения от 29.12.2016 № 86 «О бюджете Новорахинского сельского поселения на 2017 и плановый период 2018 и 2019 годов» (далее решение):

1.1.Пункт 1 решения изложить в редакции;

«1. Установить основные характеристики бюджета Новорахинского сельского поселения (далее – бюджет поселения) на 2017 год:

- общий объем доходов бюджета поселения в сумме 7616,471 тыс. рублей;

- общий объем расходов бюджета поселения в сумме 7886,771 тыс. рублей.

- прогнозируемый дефицит бюджета поселения на 2017 год в сумме 270,3 тыс. рублей.

 - резервный фонд Администрации Новорахинского сельского поселения в сумме 1,0 тыс. рублей;

 1.2. Решение дополнить пунктом 3.1 в редакции:

«3.1.Установить следующие нормативы отчислений налогов, сборов и неналоговых платежей в бюджет поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации:

доходы от продажи материальных и нематериальных активов, находящихся в собственности поселений - 100 процентов;

прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений - 100 процентов;

прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений – 100 процентов;

невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений - 100 процентов; прочие неналоговые доходы бюджетов поселений - 100 процентов»;

 1.3. Приложение 1 решения «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Новорахинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование доходов** | **Код бюджетной классификации** | **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  | **7616,471** | **6000,671** | **6092,571** |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | **1 00 00000 00 0000 000** | **4068,200** | **4154,900** | **4402,900** |
| **Налоговые доходы** |  | **1095,700** | **1130,800** | **1151,100** |
| Налоги на прибыль, доходы | **1 01 00000 00 0000 000** | **1095,700** | **1130,800** | **1151,100** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **1 01 02000 01 0000 110** | **1095,700** | **1130,800** | **1151,100** |
| 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 | 1093,700 | 1128,800 | 1149,100 |
| 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 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 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 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1 03 00000 00 0000 000** | **1142,500** | **1064,100** | **1197,800** |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 03 02000 01 0000 110 | 1142,500 | 1064,100 | 1197,800 |
| 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 | 423,100 | 370,000 | 412,800 |
| 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 | 4,000 | 3,400 | 3,500 |
| 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 | 787,100 | 767,500 | 860,700 |
| 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 | -71,700 | -76,800 | -79,200 |
| **Налоги на совокупный доход** | **1 05 00000 00 0000 000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03000 01 0000 110 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 1 05 03020 01 0000 110 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Налоги на имущество** | **1 06 00000 00 0000 000** | **1829,000** | **1959,000** | **2053,000** |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 1 06 01030 10 0000 110 | 80,000 | 84,000 | 88,000 |
| **Земельный налог** | **1 06 06000 00 0000 110** | **1749,000** | **1875,000** | **1965,000** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **13** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 13** |

 |
|  |  |  |  |  |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 06 06033 10 0000 110 | 659,000 | 685,000 | 709,000 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенных в границах сельских поселений | 1 06 06043 10 0000 110 | 1090,000 | 1190,000 | 1256,000 |
| **Государственная пошлина** | **1 08 00000 00 0000 000** | **1,000** | **1,000** | **1,000** |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 1 08 04020 01 0000 110 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| **Штрафы, санкции, возмещения ущерба** | **1 16 00000 00 0000 000** | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 1 16 90050 10 0000 140 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Прочие неналоговые доходы** | **1 17 00000 00 0000 000** | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Невыясненные поступления | 1 17 01000 00 0000 180 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 1 17 01050 10 0000 180 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Прочие неналоговые доходы | 1 17 05000 00 0000 180 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 1 17 05050 10 0000 180 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Безвозмездные поступления** | **2 00 00000 00 0000 000** | **3548,271** | **1845,771** | **1689,671** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **2 02 00000 00 0000 000** | **3548,271** | **1845,771** | **1689,671** |
| **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **2 02 15001 10 0000 151** | **1833,400** | **1072,300** | **916,200** |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации(межбюджетные субсидии)** | **2 02 20000 00 0000 151** | **1528,000** | **601,000** | **601,000** |
| Субсидии на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | 2 02 20051 10 0000 151 | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 2 02 29999 10 7152 151 | 1202,000 | 601,000 | 601,000 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений Новгородской области на реализацию проектов местных инициатив граждан | 2 02 29999 10 7209 151 | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**  | **2 02 30000 00 0000 151** | **172,471** | **172,471** | **172,471** |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 2 02 35118 10 0000 151 | 75,071 | 75,071 | 75,071 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2 02 30024 10 7028 151 | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия области (по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов) | 2 02 30024 10 7065 151 | 96,900 | 96,900 | 96,900 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **2 02 40000 00 0000 151** | **14,400** | 0,000 | 0,000 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 2 02 49999 10 7136 151 | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда | 2 02 49999 10 7141 151 | 5,900 | 0,000 | 0,000 |

1.4. Приложение 2«Перечень главных администраторов доходов бюджета Новорахинского сельского поселения»изложить в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения** |
| **Главного администратора доходов бюджета** | **Доходов бюджета сельского поселения** |
| **445** | **Администрация Новорахинского сельского поселения** |
| 445 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий  |
| 445 | 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий прочие поступления |
| 445 | 1 08 07175 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты сельских поселений |
| 445 | 1 08 07175 01 4000 110 | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции прочие поступления |
| 445 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 445 | 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 445 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений 1) |
| 445 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 445 | 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 445 | 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 445 | 2 02 20051 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ |
| 445 | 2 02 20077 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности  |
| 445 | 2 02 20077 10 8106 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности  |
| 445 | 2 02 20216 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 445 | 2 02 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 29999 10 7151 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 29999 10 7152 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 29999 10 7209 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 29999 10 8002 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 29999 10 8026 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 29999 10 8048 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  |
| 445 | 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 445 | 2 02 30024 10 7028 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 445 | 2 02 30024 10 7065 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **14** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 14** |

 |
|  |  |  |
| 445 | 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 49999 10 7136 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 445 | 2 02 49999 10 7141 151 | Иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда |
| 445 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 445 | 2 19 60010 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |
| 445 | 2 02 02136 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ повышения эффективности бюджетных расходов |

1.5. В приложении 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов классификации расходов бюджета Новорахинского сельского поселения»:

1.5.1. Раздел «Общегосударственные вопросы» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РЗ** | **Прз** | **ЦСТ** | **ВР** | **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **3001,100** | **2796,600** | **2796,600** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **709,735** | **709,735** | **709,735** |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99 1 00 01000 |  | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99 1 00 01000 | 120 | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1792,465** | **1787,965** | **1787,965** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | 99 2 00 01000 |  | 1738,583 | 1742,983 | 1742,983 |
|  Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99 2 00 01000 | 120 | 1615,905 | 1615,905 | 1615,905 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 2 00 01000 | 240 | 85,678 | 87,078 | 87,078 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01  | 04 | 99 2 00 01000 | 850 | 37,000 | 37,000 | 37,000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99 2 00 20280 | 540 | 47,982 | 47,982 | 47,982 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда | 01 | 04 | 99 2 00 71410 | 120 | 5,900 | 0,000 | 0,000 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **1,000** | **1,000** | **1,000** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 99 9 00 23780 |  | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 9 00 23780 | 870 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **497,900** | **288,000** | **288,000** |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 01 | 13 | 99 0 00 70650 |  | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 0 00 70650 | 240 | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия области (по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов) | 01  | 13 | 99 0 00 70280 |  | 96,900 | 96,900 | 96,900 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | 99 0 00 70280 | 120 | 93,900 | 93,900 | 93,900 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99 0 00 70280 | 240 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Подпрограмма Муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новорахинского сельского поселения» | 01 | 13 | 01 5 00 00000 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новорахинского сельского поселения» | 01 | 13 | 01 5 01 99990 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 01 5 01 99990 | 240 | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Муниципальная программа «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 150,300 | 150,300 | 150,300 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 01 | 13 | 02 0 00 99990 |  | 150,300 | 150,300 | 150,300 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 02 0 00 99990 | 240 | 150,300 | 150,300 | 150,300 |
| Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2016 годы» | 01 | 13 | 03 0 00 00000 |  | 10,000 | 0,100 | 0,100 |
| Реализация муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2016 годы» | 01 | 13 | 03 0 00 99990 |  | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 03 0 04 99990 | 240 | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Субсидия бюджетам сельских поселений на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области | 01 | 13 | 03 0 04 71360 |  | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 03 0 04 71360 | 240 | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Софинансирование мероприятий в рамках реализация муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2016 годы» | 01 | 13 | 03 0 04 s1360 |  | 1,000 | 0,000 | 0,000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **15** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 15** |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 03 0 04 s1360 | 240 | 1,000 | 0,000 | 0,000 |

1.5.2. Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **2060,000** | **1338,000** | **1296,200** |
|  Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 2060,000 | 1338,000 | 1296,200 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015 -2020 годы» | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 2059,900 | 1337,900 | 1296,100 |
| Подпрограмма «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 05 | 03 | 01 1 01 00000 |  | 300,500 | 0,010 | 0,010 |
| Софинансирование мероприятий в рамках реализация подпрограммы «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 05 | 03 | 01 1 01 S0185 |  | 14,900 | 0,010 | 0,010 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 05 | 03 | 01 1 01 S0185 | 240 | 14,900 | 0,010 | 0,010 |
| Субсидия на реализацию мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» | 05  | 03 | 01 1 01 R0185 |  | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | 05 | 03 | 01 1 01 R0185 | 240 | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| Подпрограмма «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 05 | 03 | 01 2 00 00000 |  | 1759,310 | 1337,800 | 1296,000 |
| Уборка и озеленение территории Новорахинского сельского поселения | 05 | 03 | 01 2 01 00000 |  | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 05 | 03 | 01 2 01 99990 |  | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 2 01 99990 | 240 | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Освещение улиц в т. ч ремонт, приобретение и замена ламп | 05 | 03 | 01 2 02 00000 |  | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского | 05 | 03 | 01 2 02 99990 |  | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 05 | 03 | 01 2 02 99990 | 240 | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 01 2 03 00000 |  | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского | 05 | 03 | 01 2 03 99990 |  | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 2 03 99990 | 240 | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, в рамках мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 05 | 03 | 01 2 06 S2090 |  | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, | 05 | 03 | 01 2 06 S2090 |  | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 2 06 S2090 | 240 | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений Новгородской области на реализацию проектов местных инициатив граждан | 05 | 03 | 01 2 06 72090 |  | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, | 05 | 03 | 01 2 06 72090 |  | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 2 06 72090 | 240 | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новорахинском сельском поселении по 2016-2020 годы» | 05 | 03 | 01 6 00 00000 |  | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новорахинском сельском поселении по 2016-2020 годы» | 05 | 03 | 01 6 01 99990 |  | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 6 01 99990 | 240 | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Муниципальная программа «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Новорахинского сельского поселения на 2015-2020 г.г.» | 05 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 0,100 | 0,100 | 0,100 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы **«**Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Новорахинского сельского поселения на 2015-2020 г.г.» | 05 | 03 | 05 0 00 99990 |  | 0,100 | 0,100 | 0,100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 05 0 00 99990 | 240 | 0,100 | 0,100 | 0,100 |

1.5.3. Строку

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего расходов** |  |  |  |  | 7880,886 | 6000,671 | 6092,571 |

изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего расходов |  |  |  |  | 7886,771 | 6000,671 | 6092,571 |

1.6. В приложении 4 «Ведомственная структура расходов бюджетаНоворахинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»:

1.6.1. Раздел « Общегосударственные вопросы» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Глава** | **РЗ** | **Прз** | **ЦСТ** | **ВР** | **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Общегосударственные вопросы** | **445** | **01** |  |  |  | **3001,100** | **2796,600** | **2796,600** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **445** | **01** | **02** |  |  | **709,735** | **709,735** | **709,735** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **16** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 16** |

 |
| Глава муниципального образования | 445 | 01 | 02 | 99 1 00 01000 |  | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 445 | 01 | 02 | 99 1 00 01000 | 120 | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **445** | **01** | **04** |  |  | **1792,465** | **1787,965** | **1787,965** |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 445 | 01 | 04 | 99 2 00 01000 |  | 1738,583 | 1742,983 | 1742,983 |
|  Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 445 | 01 | 04 | 99 2 00 01000 | 120 | 1615,905 | 1615,905 | 1615,905 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 04 | 99 2 00 01000 | 240 | 85,678 | 87,078 | 87,078 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 445 | 01  | 04 | 99 2 00 01000 | 850 | 37,000 | 37,000 | 37,000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 445 | 01 | 04 | 99 2 00 20280 | 540 | 47,982 | 47,982 | 47,982 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда | 445 | 01 | 04 | 99 2 00 71410 | 120 | 5,900 | 0,000 | 0,000 |
| **Резервные фонды** | **445** | **01** | **11** |  |  | **1,000** | **1,000** | **1,000** |
| Резервные фонды | 445 | 01 | 11 | 99 9 00 23780 |  | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| Резервные средства | 445 | 01 | 11 | 99 9 00 23780 | 870 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **445** | **01** | **13** |  |  | **497,900** | **288,000** | **288,000** |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 445 | 01 | 13 | 99 0 00 70650 |  | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 99 0 00 70650 | 240 | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия области (по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов) | 445 | 01  | 13 | 99 0 00 70280 |  | 96,900 | 96,900 | 96,900 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 445 | 01 | 13 | 99 0 00 70280 | 120 | 93,900 | 93,900 | 93,900 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 99 0 00 70280 | 240 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» | 445 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Подпрограмма Муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новорахинского сельского поселения» | 445 | 01 | 13 | 01 5 00 00000 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новорахинского сельского поселения» | 445 | 01 | 13 | 01 5 01 99990 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 01 5 01 99990 | 240 | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Муниципальная программа «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 445 | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 150,300 | 150,300 | 150,300 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 445 | 01 | 13 | 02 0 00 99990 |  | 150,300 | 150,300 | 150,300 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 02 0 00 99990 | 240 | 150,300 | 150,300 | 150,300 |
| Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2016 годы» | 445 | 01 | 13 | 03 0 00 00000 |  | 10,000 | 0,100 | 0,100 |
| Реализация муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2016 годы» | 445 | 01 | 13 | 03 0 00 99990 |  | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 03 0 04 99990 | 240 | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Субсидия бюджетам сельских поселений на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных лиц, служащих и муниципальных служащих Новгородской области | 445 | 01 | 13 | 03 0 04 71360 |  | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 03 0 04 71360 | 240 | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Софинансирование мероприятий в рамках реализация муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2016 годы» | 445 | 01 | 13 | 03 0 04 s1360 |  | 1,000 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 01 | 13 | 03 0 04 s1360 | 240 | 1,000 | 0,000 | 0,000 |

1.6.2. Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство» изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **445** | **05** |  |  |  | **2060,000** | **1338,000** | **1296,200** |
|  Благоустройство | 445 | 05 | 03 |  |  | 2060,000 | 1338,000 | 1296,200 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015 -2020 годы» | 445 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 2059,900 | 1337,900 | 1296,100 |
| Подпрограмма «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 445 | 05 | 03 | 01 1 01 00000 |  | 300,500 | 0,010 | 0,010 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **17** | **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 17** |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Софинансирование мероприятий в рамках реализация подпрограммы «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 445 | 05 | 03 | 01 1 01 00000 |  | 14,900 | 0,010 | 0,010 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 445 | 05 | 03 | 01 1 01 S0185 | 240 | 14,900 | 0,010 | 0,010 |
| Субсидия на реализацию мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» | 445 | 05  | 03 | 01 1 01 R0185 |  | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | 445 | 05 | 03 | 01 1 01 R0185 | 240 | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| Подпрограмма «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 445 | 05 | 03 | 01 2 00 00000 |  | 1759,310 | 1337,800 | 1296,000 |
| Уборка и озеленение территории Новорахинского сельского поселения | 445 | 05 | 03 | 01 2 01 00000 |  | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 445 | 05 | 03 | 01 2 01 99990 |  | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 01 2 01 99990 | 240 | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Освещение улиц в т. ч ремонт, приобретение и замена ламп | 445 | 05 | 03 | 01 2 02 00000 |  | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского | 445 | 05 | 03 | 01 2 02 99990 |  | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Иные закупки товаров, работ и слуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 445 | 05 | 03 | 01 2 02 99990 | 240 | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Организация и содержание мест захоронения | 445 | 05 | 03 | 01 2 03 00000 |  | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского | 445 | 05 | 03 | 01 2 03 99990 |  | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 01 2 03 99990 | 240 | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, в рамках мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 445 | 05 | 03 | 01 2 06 S2090 |  | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, | 445 | 05 | 03 | 01 2 06 S2090 |  | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 01 2 06 S2090 | 240 | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений Новгородской области на реализацию проектов местных инициатив граждан | 445 | 05 | 03 | 01 2 06 72090 |  | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, | 445 | 05 | 03 | 01 2 06 72090 |  | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 01 2 06 72090 | 240 | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новорахинском сельском поселении по 2016-2020 годы» | 445 | 05 | 03 | 01 6 00 00000 |  | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новорахинском сельском поселении по 2016-2020 годы» | 445 | 05 | 03 | 01 6 01 99990 |  | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 01 6 01 99990 | 240 | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Муниципальная программа «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Новорахинского сельского поселения на 2015-2020 г.г.» | 445 | 05 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 0,100 | 0,100 | 0,100 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы **«**Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Новорахинского сельского поселения на 2015-2020 г.г.» | 445 | 05 | 03 | 05 0 00 99990 |  | 0,100 | 0,100 | 0,100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 445 | 05 | 03 | 05 0 00 99990 | 240 | 0,100 | 0,100 | 0,100 |

1.6.3. Строку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего расходов | 445 |  |  |  |  | 7880,886 | 6000,671 | 6092,571 |

изложить в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего расходов | 445 |  |  |  |  | 7886,771 | 6000,671 | 6092,571 |

1.7. Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Новорахинского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 год»» изложить в редакции:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **18** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 18** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Целевая статья расходов** | **Раз-дел** | **Под-раз-****дел** | **Вид рас-хода** | **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** |
| **Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015 -2020 годы»** | **01 0 00 00000** |  |  |  | **2342,300** | **1420,400** | **1378,700** |
| **Подпрограмма «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов»** | **01 1 01 00000** | **05** |  |  | **300,500** | **0,010** | **0,010** |
| Софинансирование мероприятий в рамках реализация подпрограммы «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 01 1 01 S0185 | 05 | 03 |  | 14,900 | 0,010 | 0,010 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие, реализация и поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов» | 01 1 01 S0185 | 05 | 03 | 240 | 14,900 | 0,010 | 0,010 |
| Субсидия на реализацию мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий в Новорахинском сельском поселении на 2015-2020 годы» | 01 1 01 R0185 | 05 | 03 |  | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| Предоставление грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | 01 1 01 R0185 | 03 | 03 | 240 | 285,600 | 0,000 | 0,000 |
| **Подпрограмма «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения»** | **01 2 00 00000** |  |  |  | **1759,310** | **1337,900** | **1296,200** |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 01 2 01 99990 | 05 | \ |  | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Уборка и озеленение территории Новорахинского сельского поселения | 01 2 01 99990 | 05 | 03 | \ | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Обкос населенных пунктов, ремонт элементов благоустройства | 01 2 01 99990 | 05 | 03 | 240 | 311,710 | 546,600 | 551,600 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 01 2 02 99990 | 05 |  |  | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Освещение улиц в т.ч ремонт, приобретение и замена ламп | 01 2 02 99990 | 05 | 03 |  | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
| Приобретение, замена, ремонт элементов освещения, плата за приобретенную э/энергию | 01 2 02 99990 | 05 | 03 | 240 | 1342,200 | 746,200 | 704,400 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 01 2 03 99990 | 05 |  |  | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 01 2 03 99990 | 05 | 03 |  | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Уборка территорий мест захоронения | 01 2 03 99990 | 05 | 03 | 240 | 60,000 | 45,000 | 40,000 |
| Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, в рамках мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» | 01 2 06 S2090 | 05 | 03 |  | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, | 01 2 06 S2090 | 05 | 03 | 240 | 5,000 | 0,000 | 0,000 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений Новгородской области на реализацию проектов местных инициатив граждан | 01 2 06 72090 | 05 | 03 |  | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Организация благоустройства территорий населенных пунктов Новорахинского сельского поселения» на реализацию проектов местных инициатив граждан по установке ограждения на гражданском кладбище в д. Старое Рахино Новорахинского сельского поселения, | 01 2 06 72090 | 05 | 03 | 240 | 40,400 | 0,000 | 0,000 |
| **Подпрограмма « Развитие физической культуры и спорта, организация досуга и обеспечение услугами культуры жителей Новорахинского сельского поселения»** | **01 3 00 00000** |  |  |  | **14,000** | **14,000** | **14,000** |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 01 3 01 00000 | 11 |  |  | 7,000 | 7,000 | 7,000 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 01 3 01 99990 | 11 | 01 |  | 7,000 | 7,000 | 7,000 |
| Обеспечение игровых спортивных площадок спортивным инвентарём, благоустройство | 01 3 01 99990 | 11 | 01 | 240 | 7,000 | 7,000 | 7,000 |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью | 01 3 02 99990 | 07 | 07 |  | 2,000 | 2,000 | 2,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью | 01 3 02 99990 | 07 | 07 |  | 2,000 | 2,000 | 2,000 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 01 3 02 99990 | 07 | 07 | 240 | 2,000 | 2,000 | 2,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры | 01 3 03 99990 | 08 | 01 |  | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 01 3 03 99990 | 08 | 01 |  | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| Государственная поддержка в сфере культуры и кинематографии | 01 3 03 99990 | 08 | 01 | 240 | 5,000 | 5,000 | 5,000 |
| **Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Новорахинском сельском поселении»** | **01 4 00 00000** |  |  |  | **28,200** | **28,200** | **28,200** |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Новорахинском сельском поселении» | 01 4 01 00000 | 03 |  |  | 28,200 | 28,200 | 28,200 |
| Усиление противопожарной защиты объектов и населенных пунктов Новорахинского сельского поселения | 01 4 01 99990 | 03 | 10 |  | 28,200 | 28,200 | 28,200 |
| Оснащение первичными средствами пожаротушения, постройка водоемов | 01 4 01 99990 | 03 | 10 | 240 | 28,200 | 28,200 | 28,200 |
| **Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новорахинского сельского поселения»** | **01 5 00 00000** |  |  |  | **240,200** | **40,200** | **40,200** |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новорахинского сельского поселения» | 01 5 01 00000 | 01 |  |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **19** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 19** |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение технических мероприятий ,направленных на снижение энергозатрат и повышение энергоэффективности в бюджетной сфере | 01 5 01 99990 | 01 | 13 |  | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| Замена приборов накаливания на энергосберегающие | 01 5 01 99990 | 01 | 13 | 240 | 240,200 | 40,200 | 40,200 |
| **Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новорахинском сельском поселении по 2016-2020 годы»** | **01 6 00 00000** |  |  |  | **0,090** | **0,090** | **0,090** |
| Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новорахинском сельском поселении по 2016-2020 годы» | 01 6 01 00000 | 05 |  |  | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Создание благоприятной среды для развития малого и среднего бизнеса | 01 6 01 99990 | 05 | 03 |  | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| Содействие и привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства поселения к участию | 01 6 01 99990 | 05 | 03 | 240 | 0,090 | 0,090 | 0,090 |
| **Муниципальная программа «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы»** | **02 0 00 00000** |  |  |  | **150,300** | **150,300** | **150,300** |
| Реализация муниципальной программы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 02 0 01 00000 | 01 |  |  | 46,000 | 46,000 | 46,000 |
| Расширение телекоммуникационной инфраструктуры | 02 0 01 99990 | 01 | 13 |  | 46,000 | 46,000 | 46,000 |
| Доступ к сети интернет ,предоставление абонентской линии местного соединения | 02 0 01 99990 | 01 | 13 | 240 | 46,000 | 46,000 | 46,000 |
| Реализация муниципальной программы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 02 0 02 00000 | 01 |  |  | 95,100 | 95,100 | 95,100 |
| Модернизация сетевого оборудования и компьютерной техники, формирование системы защиты информации в муниципальной информационной системе | 02 0 02 99990 | 01 | 13 |  | 95,100 | 95,100 | 95,100 |
| Приобретение неисключительных прав, обеспечение безопасности информационной телекоммуникационной инфраструктуры | 02 0 02 99990 | 01 | 13 | 240 | 95,100 | 95,100 | 95,100 |
| Реализация муниципальной программы «Развитие информатизации на территории Новорахинского сельского поселения на 2016-2020 годы» | 02 0 03 0000 | 01 |  |  | 9,200 | 9,200 | 9,200 |
| Поддержание в активном состоянии официального сайта поселения и информирование через СМИ граждан о деятельности местного самоуправления | 02 0 03 99990 | 01 | 13 |  | 9,200 | 9,200 | 9,200 |
| Развитие, сопровождение , поддержка, домен официального сайта, СМИ | 02 0 03 99990 | 01 | 13 | 240 | 9,200 | 9,200 | 9,200 |
| **Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2020 годы»** | **03 0 00 00000** |  |  |  | **10,000** | **0,100** | **0,100** |
| Реализация муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на 2014 -2020 годы» | 03 0 04 00000 | 01 |  |  | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения | 03 0 04 99990 | 01 | 13 |  | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих | 03 0 04 99990 | 01 | 13 | 240 | 0,500 | 0,100 | 0,100 |
| Иные межбюджетные трансферты на организацию дополнительного профессионального образования и участия в семинарах служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | 03 0 04 71360 | 01 |  |  | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 04 71360 | 01 | 13 | 240 | 8,500 | 0,000 | 0,000 |
| Софинансирование ме «Повышение эффективности бюджетных расходов Новорахинского сельского поселения на2014-2020 годы» мероприятий в рамках реализации муниципальной программы | 03 0 04 s1360 | 01 | 13 |  | 1,000 | 0,000 | 0,000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 04 s1360 | 01 | 13 | 240 | 1,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Муниципальная программа «Осуществление дорожной деятельности на территории Новорахинского сельского поселения на 2014-2020 годы»** | **04 0 00 00000** |  |  |  | **2614,800** | **1665,100** | **1798,800** |
| Реализация муниципальной программы «Осуществление дорожной деятельности на территории Новорахинского сельского поселения на 2014-2020 годы» | 04 0 00 99990 | 04 |  |  | 1349,500 | 1032,500 | 1166,200 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Новорахинского сельского поселения, в том числе проведение технической инвентаризации и изготовление технической документации | 04 0 03 99990 | 04 | 09 | 240 | 1349,500 | 1032,500 | 1166,200 |
| Софинансирование субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 0 00 s1520 | 04 | 09 |  | 63,300 | 31,600 | 31,600 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населённых пунктов Новорахинского сельского поселения | 04 0 00 71520 | 04 | 09 | 240 | 1202,000 | 601,000 | 601,000 |
| **Муниципальная программа «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Новорахинского сельского поселения на 2015-2020 г.г.»** | **05 0 00 00000** |  |  |  | **0,100** | **0,100** | **0,100** |
| Реализация мероприятий муниципальной программы **«**Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Новорахинского сельского поселения на 2015-2020 г.г.» | 05 0 00 99990 | 05 |  |  | 0,100 | 0,100 | 0,100 |
| Оказание моральной, материальной и финансовой поддержки стимулирующего характера ТОС | 05 0 00 99990 | 05 | 03 | 240 | 0,100 | 0,100 | 0,100 |
| Национальная оборона | 99 0 00 51180 |  |  |  | 75,071 | 75,071 | 75,071 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 99 0 00 51180 | 02 |  |  | 75,071 | 75,071 | 75,071 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 99 0 00 51180 | 02 | 03 |  | 75,071 | 75,071 | 75,071 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 99 0 00 51180 | 02 | 03 | 120 | 68,380 | 68,380 | 68,380 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **20** |  **Новорахинские вести вторник 5 сентября 2017 № 22 20** |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | 99 0 00 51180 | 02 | 03 | 240 | 6,691 | 6,691 | 6,691 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 99 0 00 61010 |  |  |  | 93,600 | 93,600 | 93,600 |
| Социальная политика | 99 0 00 61010 | 10 |  |  | 93,600 | 93,600 | 93,600 |
| Пенсионное обеспечение | 99 0 00 61010 | 10 | 01 |  | 93,600 | 93,600 | 93,600 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 99 0 00 61010 | 10 | 01 | 310 | 93,600 | 93,600 | 93,600 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 99 0 00 70280 |  |  |  | 96,900 | 96,900 | 96,900 |
| Общегосударственные вопросы | 99 0 00 70280 | 01 |  |  | 96,900 | 96,900 | 96,900 |
| Другие общегосударственные вопросы | 99 0 00 70280 | 01 | 13 |  |  |  |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 99 0 00 70280 | 01 | 13 |  | 96,900 | 96,900 | 96,900 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99 0 00 70280 | 01 | 13 | 120 | 93,900 | 93,900 | 93,900 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99 0 00 70280 | 01 | 13 | 240 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 99 0 00 70650 |  |  |  | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Общегосударственные расходы | 99 0 00 70650 | 01 |  |  | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Другие общегосударственные вопросы | 99 0 00 70650 | 01 | 13 |  | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99 0 00 70650 | 01 | 13 | 240 | 0,500 | 0,500 | 0,500 |
| Глава муниципального образования | 99 1 00 01000 |  |  |  | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| Другие общегосударственные вопросы | 99 1 00 01000 | 01 |  |  | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 99 1 00 01000 | 01 | 02 |  | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 99 1 00 01000 | 01 | 02 | 120 | 709,735 | 709,735 | 709,735 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 99 2 00 01000 |  |  |  | 1738,583 | 1742,983 | 1742,983 |
| Общегосударственные вопросы | 99 2 00 01000 | 01 |  |  | 1738,583 | 1742,983 | 1742,983 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 99 2 00 01000 | 01 | 04 |  | 1738,583 | 1742,983 | 1742,983 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 99 2 00 01000 | 01 | 04 | 120 | 1615,905 | 1615,905 | 1615,905 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99 2 00 01000 | 01 | 04 | 240 | 85,678 | 87,078 | 87,078 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 99 2 00 01000 | 01 | 04 | 850 | 37,000 | 37,000 | 37,000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 99 2 00 20280 | 01 | 04 | 540 | 47,982 | 47,982 | 47,982 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда | 99 2 00 71410 | 01 | 04 | 120 | 5,900 | 0,000 | 0,000 |
| Резервные фонды местных администраций | 99 9 00 23780 |  |  |  | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| Общегосударственные вопросы | 99 9 00 23780 | 01 |  |  | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| Резервные фонды | 99 9 00 23780 | 01 | 11 |  | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| Резервные средства | 99 9 00 23780 | 01 | 11 | 870 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| **И того:** | **7886,771** | **6000,671** | **6092,571** |

 2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Новорахинские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения.

***Глава поселения Г. Н. Григорьев***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная газета «Новорахинские вести»Учредитель:Совет депутатов Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района Новгородской областисоучредитель:Администрация Новорахинского сельского поселения Крестецкого муниципального района Новгородской области175450 Новгородская область Крестецкий районд. Новое Рахино. д.26. | адрес издателя и редакции:175450 Новгородская область Крестецкий районд. Новое Рахино. д.26телефон: (8 81659) 51-236,факс (8-81659) 51-295adm-novrahino@mail.ruГлавный редактор Г.Н. ГригорьевВерстка, дизайнС.В. Серёгина | Газета выходит по мере необходимости.тираж 35 экз.подписано в печать 05.09.2017по графику ( 12.00), по факту (12.00)Газета отпечатана в Администрации Новорахинского сельского поселения Крестецкого района Новгородской областицена « бесплатно»ответственность за достоверность информации и её соответствие правовым нормам действующего законодательства несёт орган, принявший документ |

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