

Официальное издание (бюллетень) Администрации Сушиловского сельского поселения

Выходит с 2015 года

**№ 11(196)**

**27 мая 2021 г.**

Учредитель газеты:

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

 

 **Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**Администрация Сушиловского**

 **сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 26.05.2021 г. № 23**

д. Сушилово

**Об утверждении Порядка и условий заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 2020 г. N 69-ФЗ "О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сушиловского сельского поселения Бровичского района Новгородской области, администрация Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского», разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава поселения Г.В.Григорьева**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сушиловского сельского поселения

 от 26.05.2021 № 23

**Порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 8 статьи 4 «Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере защиты и поощрения капиталовложений» Федерального закона от 1 апреля 2020 г. N 69-ФЗ "О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и устанавливает условия и порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Сушилоского сельского поселения Боровичского района Новгородской области.

2.Порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области.

 2.1. К отношениям, возникающим в связи с заключением, изменением и расторжением соглашения о защите и поощрении капиталовложений, а также в связи с исполнением обязанностей по указанному соглашению, применяются правила гражданского законодательства с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

2.2. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается не позднее 1 января года 2030г.

2.3. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений должно содержать следующие условия:

1) описание инвестиционного проекта, в том числе характеристики товаров, работ, услуг или результатов интеллектуальной деятельности, производимых, выполняемых, оказываемых или создаваемых в результате реализации инвестиционного проекта, сведения об их предполагаемом объеме, технологические и экологические требования к ним;

2) указание на этапы реализации инвестиционного проекта, в том числе:

а) срок получения разрешений и согласий, необходимых для реализации проекта;

б) срок государственной регистрации прав, в том числе права на недвижимое имущество, результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации (в применимых случаях);

в) срок введения в эксплуатацию объекта, создаваемого, модернизируемого или реконструируемого в рамках инвестиционного проекта (в применимых случаях);

г) срок осуществления капиталовложений в установленном объеме, не превышающий срока применения стабилизационной оговорки, предусмотренного Федеральным законом;

д) срок осуществления иных мероприятий, определенных в соглашении о защите и поощрении капиталовложений;

3) сведения о предельно допустимых отклонениях от параметров реализации инвестиционного проекта, указанных в Федеральном законе (в пределах 25 процентов). Значения предельно допустимых отклонений определяются в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, при этом объем вносимых организацией, реализующей проект, капиталовложений не может быть менее величин, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона;

4) срок применения стабилизационной оговорки в пределах сроков, установленных Федеральным законом;

5) условия связанных договоров, в том числе сроки предоставления и объемы субсидий, бюджетных инвестиций, указанных в пункте 1 части 1 статьи 14 Федерального закона, и (или) процентная ставка (порядок ее определения) по кредитному договору, указанному в пункте 2 части 1 статьи 14 Федерального закона, а также сроки предоставления и объемы субсидий, указанных в пункте 2 части 3 статьи 14 Федерального закона;

6) указание на обязанность публично-правового образования (публично-правовых образований) осуществлять выплаты за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в пользу организации, реализующей проект, в объеме, не превышающем размера обязательных платежей, исчисленных организацией, реализующей проект, для уплаты в соответствующие бюджеты публично-правовых образований, являющихся сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в связи с реализацией инвестиционного проекта (за исключением случая, если Российская Федерация приняла на себя обязанность возместить организации, реализующей проект, убытки), а именно налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога, налога на добавленную стоимость (за вычетом налога, возмещенного организации, реализующей проект), ввозных таможенных пошлин, акцизов на автомобили легковые и мотоциклы:

а) на возмещение реального ущерба в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 12 Федерального закона, в том числе в случаях, предусмотренных 14 Федерального закона;

б) на возмещение понесенных затрат, предусмотренных 15 Федерального закона (в случае, если публично-правовым образованием было принято решение о возмещении таких затрат);

7) порядок представления организацией, реализующей проект, информации об этапах реализации инвестиционного проекта;

8) порядок разрешения споров между сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений;

9) иные условия, предусмотренные Федеральным законом.

2.4. Решение о заключении соглашения принимается в форме распоряжения администрации со стороны Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области

3. Условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны со стороны Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области

 3.1. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается с организацией, реализующей проект, при условии, что такое соглашение предусматривает реализацию нового инвестиционного проекта в одной из сфер российской экономики, за исключением следующих сфер и видов деятельности:

1) игорный бизнес;

2) производство табачных изделий, алкогольной продукции, жидкого топлива (ограничение неприменимо к жидкому топливу, полученному из угля, а также на установках вторичной переработки нефтяного сырья согласно перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации);

3) добыча сырой нефти и природного газа, в том числе попутного нефтяного газа (ограничение неприменимо к инвестиционным проектам по сжижению природного газа);

4) оптовая и розничная торговля;

5) деятельность финансовых организаций, поднадзорных Центральному банку Российской Федерации (ограничение неприменимо к случаям выпуска ценных бумаг в целях финансирования инвестиционного проекта);

6) строительство (модернизация, реконструкция) административно-деловых центров и торговых центров (комплексов), а также многоквартирных домов, жилых домов (кроме случаев строительства таких домов в соответствии с договором о комплексном развитии территории).

|  |
| --- |
|  |
|  |

 

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**Администрация Сушиловского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 26.05.2021 г. № 24**

д. Сушилово

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.**

 Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения

от 26.05.2021 № 24

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, расположенных в границах населенных пунктах Сушиловского сельского поселения, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица, зарегистрированные в установленном порядке, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом, выраженным в письменной или электронной форме (за исключением государственных органов, их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Прием заявлений и документов, указанных в [пункте 2.6](#Par134) настоящего Административного регламента, осуществляется:

по выдаче специального разрешения на движение транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, расположенных в границах населенных пунктах Сушиловского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких дорог в Администрации Сушиловского сельского поселения (далее - Администрация)

в соответствии со следующим графиком работы Администрации:

понедельник - пятница с 08.00 до 16.15 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

1.3.2.Местонахождение Администрации: Новгородская обл., Боровичский район, д. Сушилово, д.6.

 1.3.3. Почтовый адрес Администрации сельского поселения: 174432, Новгородская область, Боровичский район, д.Сушилово, д. 2.

Телефон/факс: 8(81664) 940 - 10

Адрес электронной почты: sushilovo@yandex.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81664) 940-10.

Адрес официального сайта Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): http://sushilovoadm.ru/

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

Адрес региональной государственной информационной системы «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: http://uslugi.novreg.ru

Место нахождения офисов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.48.

Телефон/факс МФЦ: (81664) 2-57-15; 2-57-25

Адрес электронной почты МФЦ: mfc\_borovichi@mail.ru

1.3.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации: тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

1.3.5. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить путем обращения в Администрацию и при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области".

1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в Администрации сельского поселения с использованием информационных стендов, а также представляется по телефону, почте, посредством ее размещения на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения, публикации в средствах массовой информации.

1.3.7. Информационные стенды оборудуются в Администрации. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес Администрации и номер телефона (факса);

адрес электронной почты;

адрес официального сайта Администрации Сушиловского сельского поселения;

справочный номер телефона ответственного за предоставление муниципальной услуги;

график работы Администрации;

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.8. В любое время с момента приема документов, указанных в [пункте 2.6](#Par134) настоящего Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Администрации. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находятся представленные им документы.

1.3.9. При информировании по электронной почте по вопросам, перечень которых установлен в [пункте 2.16.9](#Par306) настоящего Административного регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 7 (семи) дней с момента поступления обращения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сушиловского сельского поселения.

2.2.3. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные учреждения и организации, за исключением получения услуг, включенных в Реестр услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Сушиловского сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача специального разрешения;

отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается:

в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления - в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления - в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.4.2. Администрация направляет заявителю уведомление о принятом решении о предоставлении специального разрешения на право движения по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения (в случае отказа в оказании муниципальной услуги заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин отказа).

2.4.3. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления, указанного в [пункте 2.6](#Par134) настоящего Административного регламента.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 148-149, 06.08.1998);

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 254, 14.11.2007);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», № 245, 26.12.1995);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года №1090 «О правилах дорожного движения» («Российские вести», № 227, 23.11.1993);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (вместе с «Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов») («Российская газета», № 222, 24.11.2009);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении правил перевозки грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2011 № 17, ст. 2407);

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 года № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам, транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» («Российская газета», № 213, 23.09.2011);

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», № 265, 16.11.2012).

**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.**

1. Для получения специального разрешения заявитель представляет:

а) заявление по форме, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

В заявлении указывается: наименование органа, в который подается заявление (Администрация Сушиловского сельского поселения); наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)), исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков), заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов». На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

г) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, после проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, заявитель дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а» - «д» настоящего пункта представляет в Уполномоченный орган:

копии платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам.

1. Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
2. Заявитель вправе направить документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».
3. Документ, подтверждающий факт уплаты государственной пошлины, направляемый в электронном виде, подписывается заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью.

**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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Выписка о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

2.8. Указание на запрет 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.

2.8.1.Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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.

1. Специалист Администрации отказывает в регистрации заявления в случае если:

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

заявление не содержит сведений, указанных в подпункте «а» пункта 2.6.1. настоящего Регламента;

к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям подпунктов «б» - «г», «ж» пункта 2.6.1, пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

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

2.10.1 Предоставление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения муниципальной услуги.

 В случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе и в форме электронного документа.

 Отсутствие согласия третьего лица, не являющегося заявителем, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица.

 2.10.2.Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

в случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования, Уполномоченный орган приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

 2.10.3.Основания для отказа в выдаче специального разрешения:

а) отсутствие прав в выдаче специального разрешения по заявленному маршруту;

б) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

г) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения:

д) отсутствие согласия заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

е) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

ж) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

з) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

и) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

к) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2.10.4. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом Администрации составляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме, которое подписывается Главой сельского поселения.

2.10.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю возвращаются все представленные им документы.

2.10.6. Граждане имеют право повторно обратиться в Администрацию сельского поселения за получением муниципальной услуги.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.**

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

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

1. За выдачу специальных разрешений взимается государственная пошлина в размере, установленном в подпункте 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, производится на основании постановлений Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении правил перевозки грузов автомобильным транспортом».

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

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

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

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

 2.14.2.В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Кабинет Администрации должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, 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 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: места 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.

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

2.16.1. 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. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности юридическими лицами 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.

2.16.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

непосредственно специалистом Администрации при личном обращении;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

2.16.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Порядок проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в [пункте 1.3](#Par62) настоящего Административного регламента.

2.16.6. В любое время с момента приема документов, указанных в [пункте 2.6](#Par134) настоящего Административного регламента, либо после осуществления предварительной записи на прием по телефону, либо после заполнения электронной заявки заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного обращения.

2.16.7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в Администрации при личном обращении граждан, по телефонам, указанным в [пункте 1.3.1](#Par65) настоящего Административного регламента, а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

2.16.8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалисты обязаны:

назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.16.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источнику получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приема и выдачи документов;

срокам предоставления муниципальной услуги;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16.10. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 (десяти) минут.

2.16.11. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы Администрации.

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

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

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по Боровичскому району на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Сушиловского сельского поселения и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в МФЦ.**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Прием и регистрация заявления на предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Проверка документов для установления права на получение муниципальной услуги;

3.1.3. Подготовка согласования (специального разрешения);

3.1.4. Выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административная процедура - прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги в Администрации.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление, поступившее от заявителя в Администрации через личный прием, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо поданное в электронной форме при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.3.2. Специалист Администрации, ответственный за учет входящей документации, вносит запись о приеме заявления в журнал поступающих документов и передает заявление на рассмотрение Главе сельского поселения.

Результат административной процедуры – передача зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги Главе сельского поселения.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 2 (двух) рабочих дней.

3.4. Административная процедура - проверка документов для установления права на получение муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала действия является передача зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги Главе сельского поселения.

3.4.2 Глава сельского поселения, либо специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, проводит экспертизу сведений, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и принимает заявление к рассмотрению.

3.4.3. В случае выявления несоответствия сведений, указанных в заявлении, требованиям действующего законодательства, заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, оформляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих сведений и вручается (направляется) заявителю.

3.4.4. Результат административной процедуры - установление права на получение муниципальной услуги, либо направление уведомления указанного в [пункте 2.10.3](#Par184) настоящего Административного регламента с основаниями, указанными в [пункте 2.10.2](#Par178) настоящего Административного регламента.

3.4.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 2 (двух) дней.

3.5. Административная процедура – подготовка согласования (специального разрешения).

3.5.1. Основанием для начала процедуры является установление права на получение муниципальной услуги.

3.5.2.Глава сельского поселения, либо специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

анализирует маршрут проезда, возможность проезда автотранспортного средства по искусственным сооружениям. В случае возможности проезда выполняется расчет размера вреда при движении тяжеловесного транспортного средства на основании постановлений Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении правил перевозки грузов автомобильным транспортом»;

после осуществления расчета вносит сумму вреда в извещение по расчету платы за перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Сушиловского сельского поселения, подписывает у Главы сельского поселения и выдает на оплату заявителю;

принимает документы, подтверждающие оплату госпошлины, и документы, подтверждающие оплату вреда при движении тяжеловесного транспортного средства;

готовит специальное разрешение, подписывает у Главы сельского поселения;

выдает специальное разрешение.

За согласование взимается плата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.5.3. Результат административной процедуры - согласование (специальное разрешение), подписанное Главой сельского поселения.

3.5.4. Срок административной процедуры не должен превышать 4 (четырех) рабочих дней.

3.6. Административная процедура - выдача результата муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное согласование (специальное разрешение) Главой сельского поселения.

3.6.2. Согласование (специальное разрешение) вручается заявителю лично, направляется по почте либо через МФЦ.

3.6.3. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует результат муниципальной услуги в журнале регистрации и выдачи согласований на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов (согласование), указывая:

а) номер согласования (специального разрешения);

б) дату согласования (специального разрешения);

в) наименование перевозчика;

г) маршрут перевозки;

д) марку и регистрационный номер тягача и прицепа/полуприцепа;

е) срок перевозки грузов.

3.6.4. Результат административной процедуры — предоставление заявителю муниципальной услуги.

3.6.5. Срок административной процедуры не должен превышать 4 (четырех) рабочих дней.

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

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

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 нормативно правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой сельского поселения.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы сельского поселения, в том числе по жалобам, поступившим в Администрацию сельского поселения.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.2.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации сельского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации сельского поселения.

4.2.7. Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

4.2.8.Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.9. По результатам проверок Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.4. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединении и организации в случае выявления факторов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратится с жалобой в Администрацию Сушиловское сельского поселения.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом органа местного самоуправления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя 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 Сушиловское сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Сушиловского сельского поселения 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 Сушиловксого сельского поселения;

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

отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа либо приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Основания для отказа или приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.3.2. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поданная заявителем по форме, согласно приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации муниципального района в сети Интернет, при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», а также может быть принята на бумажном носителе при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления или его должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

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

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.6. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалобы на муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заместителю Главы Администрации.

5.6.2. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы Администрации при предоставлении муниципальной услуги, подаются Главе сельского поселения.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены Правительством Российской Федерации.

5.7.2. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги «Выдача специальных

 разрешений на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных средств,

осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)

 крупногабаритных грузов»

**БЛОК-СХЕМА**

муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Прием заявления и документов

Принятие решения об отказе в регистрации заявления

Регистрации заявления

Рассмотрение заявления и документов и согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог, с Госавтоинспекцией

Выдача специального разрешения

Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

**Приложение № 2**

 к административному регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги «Выдача специальных

 разрешений на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных средств,

осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)

 крупногабаритных грузов»

ОБРАЗЕЦ

ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

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

АДМИНИСТРАЦИИ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела (управления))

ЖАЛОБА

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О физического лица:

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

\* Местонахождение юридического лица, физического лица:

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

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ф.И.О руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

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

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

\* существо жалобы:

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

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

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

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

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо,

подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

Поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

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

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

**Приложение № 2**

к административному регламенту по предоставлению

 муниципальной услуги «Выдача специальных

 разрешений на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных средств,

осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ

ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

ОРГАНА ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

На основании изложенного РЕШЕНО:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично, или отменено полностью или частично)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

|  |
| --- |
|  |

 

**Российская Федерация**

 **Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26.05.2021 г. № 25**

д.Сушилово

**О внесении изменений в Постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 05.12.2019г. № 53 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»**

 Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в Постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 05.12.2019г. № 53 (ред. от 02.03.2020 № 12А, от 22.07.2020 № 59, от 12.11.2020 № 74, от 03.02.2021г. № 3, от 01.03.2021 № 11) «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»

 1.1. Изложить п.6 Паспорта муниципальной программы в новой редакции: «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Источник финансирования |
| Областнойбюджет | Федеральныйбюджет | Бюджет района | местныйбюджетт. руб. | внебюджетныесредства | всегот. руб. |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |
| 2020 | 55,0 |  |  | 672,6 |  | 727,6 |
| 2021 |  |  | 111,4 | 505,0 |  | 916,4 |
| 2022 |  |  |  | 185,0 |  | 185,0 |
| **Всего** | **55,0** |  | **111,4** | **1 362,6** |  | **1 829,0** |

 1.2. Заменить по тексту Паспорта муниципальной программы общий объем финансирования всего: 1 829,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2020- 727,6 тыс.руб.

2021 –916,4 тыс.руб.

2022 –185,0 тыс.руб.

 1.3. Изложить пункт 2 раздела 2 мероприятий муниципальной программы в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срокреализа -­ции | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта про­граммы) | Источникфинансиро­ -вания | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 789 | 8 | 9 |
| 2. | Задача: Приведение в качественное состояние элементов благоустройства территории сельского поселенияпоселениясельском поселении |
| 2.1. | Обеспечение бесперебойного освещения населенных пунктов сельского поселения | Администрация сельскогопоселения | 2020-2022 годы |  № 1.2.1. | Бюджет сельскогопоселения  | 540,0 | 440,0 | 150,0 |
| 2.2. | Озеленение территории сельского поселения | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы |  № 1.2.2. | Бюджет сельскогопоселения  | 0,0 | 5,0 | 5,0 |
| 2.3.2.4. | Организация и содержание мест захоронения | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы |  № 1.2.3. | Бюджет сельскогопоселения  | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 2.4. | Прочие мероприятия в области благоустройства территории сельского поселения, в т.ч. | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы | № 1.2.4.№ 1.3.1№ 1.2.5 | Бюджет сельскогопоселения областной бюджет | **107,6** | **335,0** | **20,0** |
| 2.4.1 | Мероприятия по борьбе с борщевиком на территории Сушиловского сельского поселения | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы | № 1.2.5 | Бюджет сельскогопоселения  | - | 20,0 | 20,0 |
| 2.4.2 | Устройство контейнерных площадок | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы | № 1.2.4. | Бюджет сельскогопоселения  |  |  |  |
| 2.5. | Поддержка проектов местных инициатив граждан | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы |  № 1.3.1. | Бюджет сельскогопоселения областной бюджет | **15,0****55,0** | **15,0** |  |
| 2.5.1 | ТОС «Хоромы» -Реконструкция футбольного поля, с установкой футбольных ворот, скамеек | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы |  № 1.3.1. | Бюджет сельскогопоселения областной бюджет | 15,055,0 | - | - |
| 2.5.2 | ТОС «Сушилово»- обустройство спортивной площадки | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы |  № 1.3.1. | Бюджет сельскогопоселения областной бюджет | - | 15,0 | - |
| 2.6. | Уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки | Администрация сельского поселения | 2020-2022 годы | № 1.2.5 | Бюджет муниципального района | - | 111,4 | - |

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения», а также разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

 **Глава сельского поселения Г.В. Григорьева**

 

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**Совет депутатов Сушиловского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

**от 26.05.2021г. № 35**

д. Сушилово

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 22.12.2020 г. № 16**

**«Об утверждении бюджета Сушиловского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы»**

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

Внести изменения в решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 22.12.2020 года № 16 «Об утверждении бюджета Сушиловского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» (ред. от 29.01.2021 № 20, от 18.02.2021 № 23, от 24.03.2021 № 27, от 28.04.2021 № 31):

1. Изложить пункт 1.1 в новой редакции «прогнозируемый общий объем доходов бюджета Сушиловского сельского поселения в сумме 5 650 745 рублей 66 копеек»
2. Изложить пункт 1.2 в новой редакции «общий объем расходов бюджета Сушиловского сельского поселения в сумме 5 950 745 рублей 66 копеек».
3. Прогнозируемый дефицит бюджета Сушиловского сельского поселения в сумме 300 000 рублей.
4. Источник внутреннего финансового дефицита бюджета на 2021 год и плановый период 2022и 2023 годов - изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов.
5. Внести изменения в приложения 2, 4, 6, 8 по следующим КБК:

Доходы КБК 452 2 02 29 999 10 7209 150 увеличить на 48 000,00 руб.;

Расходы КБК 452 05 03 50000 72090 244 увеличить на 48 000,00 руб.;

1. Изложить приложения № 2, 4, 6, 8 в прилагаемой редакции
2. Дополнить Решение Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 22.12.2020 № 16 приложением № 11 «Источники внутреннего финансового дефицита бюджета Сушиловского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022-2023 годы»
3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник» и на официальном сайте в сети Интернет.

 **Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

|  |
| --- |
|  **Приложение № 2** |
|  к решению Совета депутатов Сушиловского сельского поселения |
|  от 22.12.2020 № 16  |
| **Объем безвозмездных поступлений в бюджет Сушиловского сельского поселения из бюджета Боровичского муниципального района на 2021 год** |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование доходов** | **Сумма (руб.)** |
| **1** | **2** | **3** |
| **452 202 00 000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов** | **4 465 845,66** |
| 452 202 16 001 10 0000 150 | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 715 100 |
| 452 202 30 024 10 7065 150 | Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 500 |
| 452 202 35 118 10 0000 150 | Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 97 800 |
| 452 202 29 999 10 7152 150 | Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 1 461 000 |
| 452 202 29 999 10 7209 150 | Прочие субсидии бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан | 48 000 |
| 452 202 30 024 10 7028 150 | Субвенция на возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 32 050 |
| 452 202 49 999 10 2082 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки | 111 395,66 |

 **Приложение № 4**

к решению Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

 от 22.12.2020 № 16

**Распределение ассигнований из бюджета на 2021 год по разделам и подразделам, целевым статьям, видам расходов и видам расходов функциональной**

 **классификации расходов бюджетов РФ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документ, учреждение** | **Разд.** | **Подр.** |  **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма**  **(руб.)** |
| **1** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **000 00 00000** | **000** | **2 701 450** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **01** | **02** | **000 00 00000** | **000** | **625 000** |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 951 00 01000 | 000 | **625 000** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 951 00 01000 | 100 | 625 000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 951 00 01000 | 120 | 625 000 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 951 00 01000 | 121 | 450 000 |
| Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 02 | 951 00 01000 | 122 | 40 000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 01 | 02 | 951 00 01000 | 129 | 135 000 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов гос. власти субъектов РФ, местных администраций** | **01** | **04** | **000 00 00000** | **000** | **1 906 910** |
| **Центральный аппарат местной администрации** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **000** | **1 869 785** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **100** | **1 515 000** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 950 00 01000 | 120 | 1 515 000 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 950 00 01000 | 121 | 1 070 000 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 950 00 01000 | 122 | 120 000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 01 | 04 | 950 00 01000 | 129 | 325 000 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **200** | **346 785** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 950 00 01000 | 240 | 346 785 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 950 00 01000 | 244 | 166 785 |
| Закупка энергетических ресурсов  | 01  | 04 | 950 00 01000 | 247 | 180 000 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **800** | **8 000** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 950 00 01000 | 850 | 8 000 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 | 04 | 950 00 01000 | 851 | 2 000 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей | 01 | 04 | 950 00 01000 | 852 | 2 000 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей | 01 | 04 | 950 00 01000 | 853 | 4 000 |
| **Субвенции на возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия** | **01** | **04** | **950 00 70280** | **100** | **32 050** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 950 00 70280 | 120 | 32 050 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 950 00 70280 | 121 | 24 650 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 01 | 06 | 950 00 70280 | 129 | 7 400 |
| **Межбюджетные трансферты на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | **01**  | **04** | **950 00 81040** | **000** | **5 075** |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 950 00 81040 | 500 | 5 075 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01  | 04  | 950 00 81040 | 540 | 5 075 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового надзора** | **01** | **06** | **00 000 0 0000** | **000** | **34 040** |
| Межбюджетные трансферты на выполнение Контрольно-счетной палатой Боровичского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального контроля | 01 | 06 | 000 00 0000 | 000 | 34 040 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 970 00 81020 | 500 | 34 040 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 970 00 81020 | 540 | 34 040 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **00 000 00000** | **000** | **10 000** |
| Резервные фонды местной администрации | 01 | 11 | 98 000 29990 | 000 | 10 000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 98 000 29990 | 800 | 10 000 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 98 000 29990 | 870 | 10 000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | **00 000 00000** | **000** | **125 500** |
| **Муниципальная программа «Развитие информационного общества в Сушиловском сельском поселении на 2019-2021 годы»** |  **01** |  **13** |  **25 000 00000** |  **000** | **77 000** |
| Реализация мероприятий, направленных на развитие информационного общества | 01 | 13 |  25 000 22510 | 000 | 77 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 25 000 22510 | 200 | 77 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 25 000 22510 | 240 | 77 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 25 000 22510 | 244 | 77 000 |
| **Определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях граждан** | **01** | **13** | **93 000 70650** | **000** | **500** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 93 000 70650 | 200 | 500 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 93 000 70650 | 240 | 500 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 93 000 70650 | 244 | 500 |
| **Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Сушиловского сельского поселения (компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий старост)** | **01** | **13** | **93 900 99990** | **000** | **48 000** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечениявыполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управлениягосударственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | 93 900 99990 | 100 | 48 000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01  | 13 | 93 900 99990 | 110 | 48 000 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплатытруда государственных (муниципальных) органов, лицам,привлекаемым согласно законодательству для выполненияотдельных полномочий | 01  | 13  | 93 900 99990 | 113 | 48 000 |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **97 800** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** | **00 000 00000** | **000** | **97 800** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 930 00 51180 | 000 | 97 800 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами  | 02 | 03 | 930 00 51180 | 100 | 97 800 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 930 00 51180 | 120 | 97 800 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 930 00 51180 | 121 | 75 200 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 02 | 03 | 930 00 51180 | 129 | 22 600 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **10 000** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 00 000 00000 | 000 | 10 000 |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«** **Обеспечение пожарной безопасности на территории Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»** | 03 | 10 | 24 000 00000 | 000 | 10 000 |
| Приобретение и содержание объектов противопожарной безопасности | 03 | 10 | 24 000 28010 | 000 | 10 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 24 000 28010 | 200 | 10 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 24 000 28010 | 240 | 10 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 03 | 10 | 24 000 28010 | 244 | 10 000 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **00 000 00000** | **000**  | **2 042 100** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** | **00 000 00000** | **000** | **2 042 100** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Повышение безопасности дорожного движения в Сушиловском сельском поселении на 2020-2022 годы»** | 04 | 09 | 11 000 00000 | 000 | 2 042 100 |
| Ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения за счет акцизов на дизельное топливо, моторное масло, автомобильный и прямогонный бензин | 04 | 09 | 11 000 29010 | 000 | 459 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 29010 | 200 | 459 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 29010 | 240 | 459 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 11 000 29010 | 244 | 459 000 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения за счет государственной программы Новгородской области « Совершенствование и содержание дорожного фонда Новгородской области (за исключением дорог федерального значения) на 2020-2022 годы» | 04 | 09 | 11 000 71520 | 000 | 1 461 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 71520 | 200 | 1 461 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 71520 | 240 | 1 461 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 71520 | 244 | 1 461 000 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения за счет средств местного бюджета к государственной программе Новгородской области « Совершенствование и содержание дорожного фонда Новгородской области (за исключением дорог федерального значения) на 2020-2022 годы» | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 000 | 122 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 200 | 122 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 240 | 122 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 244 | 122 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **964 395,66** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** | **00 000 00000** | **000** | **964 395,66** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Благоустройство Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»** | 05 | 03 | 50 000 00000 | 000 | 964 395,66 |
| Уличное освещение | **05** | **03** | **50 000 27010** | **000** | **440 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27010 | 200 | 440 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27010 | 240 | 440 000 |
| Закупка энергетических ресурсов | 05 | 03 | 50 000 27010 | 247 | 440 000 |
| **Озеленение** | **05** | **03** | **50 000 27020** | **000** | **5 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27020 | 200 | 5 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27020 | 240 | 5 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 50 000 27020 | 244 | 5 000 |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **05** | **03** | **50 000 27030** | **000** | **10 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27030 | 200 | 10 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27030 | 240 | 10 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 50 000 27030 | 244 | 10 000 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **05** | **03** | **50 000 27040** | **000** | **335 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27040 | 200 | 335 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50 000 27040 | 240 | 335 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 50 000 27040 | 244 | 335 000 |
| **Прочие мероприятия в области благоустройства сельского поселения, в т. ч. уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки** | **05** | **03** | **50 000 20820** | **000** | **111 395,66** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 5000020820 | 200 | 111 395,66 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 5000020820 | 240 | 111 395,66 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг | 05 | 03 | 5000020820 | 244 | 111 395,66 |
| **Прочие мероприятия в области благоустройства сельского поселения, в т. ч. поддержка проектов местных инициатив граждан: ТОС «Сушилово» обустройство спортивной площадки** | **05** | **03** | **50 000 72090** | **000** | **63 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 5000072090 | 200 | 48 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 5000072090 | 240 | 48 000 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг | 05 | 03 | 5000072090 | 244 | 48 000 |
| **Прочие мероприятия в области благоустройства сельского поселения, в т. ч. поддержка проектов местных инициатив граждан (софинансирование): ТОС «Сушилово» обустройство спортивной площадки** | **05** | **03** | **50 000 S2090** | **000** | **15 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50000S2090 | 200 | 15 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50000S2090 | 240 | 15 000 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг | 05 | 03 | 50000S2090 | 244 | 15 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 50000S2090 | 200 | 15 000 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образование** | **07** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **07** | **07** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Основные направления развития молодежной политики в Сушиловском сельском поселении на 2020-2022 годы»** | 07 | 07 | 02 000 00000 | 000 | 1 000 |
| Проведение мероприятий на территории поселения для детей и молодежи | 07 | 07 | 02 000 25010 | 000 | 1 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 02 000 25010 | 200 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 02 000 25010 | 240 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 07 | 07 | 02 000 25010 | 244 | 1 000 |
| **Культура. Кинематография** | **08** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| **Культура** | **08** | **01** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Культура в Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»** | 08 | 01 | 03 000 00000 | 000 | 1 000 |
| Проведение мероприятий в сельском поселении в области культуры | 08 | 01 | 03 000 23010 | 000 | 1 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 03 000 23010 | 200 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 03 000 23010 | 240 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 08 | 01 | 03 000 23010 | 244 | 1 000 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **132 000** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** | **00 000 00000** | **300** | **132 000** |
| Доплаты к пенсиям государственным служащим РФ и муниципальным служащим РФ | 10 | 01 | 93 900 99980 | 312 | 132 000 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Развитие физической культуры и спорта в Сушиловском сельском поселении на 2020-2022 годы»** | 11 | 01 | 05 000 00000 | 000 | 1 000 |
| Проведение спортивных мероприятий на территории сельского поселения | 11 | 01 | 05 000 24010 | 000 | 1 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 05 000 24010 | 200 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 05 000 24010 | 240 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 11 | 01 | 05 000 24010 | 244 | 1 000 |
| **Всего расходов** |  |  |  |  | **5 950 745,66** |

 **Приложение № 6**

к решению Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

 от 22.12.2020 № 16

**Ведомственная структура расходов бюджета Сушиловского сельского поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документ, учреждение** | **Код адм.** | **Разд.** | **Подр.** |  **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма**  **(руб.)** |
| **1** |  | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **452** | **01** | **00** | **000 00 00000** | **000** | **2 701 450** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **452** | **01** | **02** | **000 00 00000** | **000** | **625 000** |
| Глава муниципального образования | 452 | 01 | 02 | 951 00 01000 | 000 | **625 000** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 452 | 01 | 02 | 951 00 01000 | 100 | 625 000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 452 | 01 | 02 | 951 00 01000 | 120 | 625 000 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 452 | 01 | 02 | 951 00 01000 | 121 | 450 000 |
| Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 452 | 01 | 02 | 951 00 01000 | 122 | 40 000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 452 | 01 | 02 | 951 00 01000 | 129 | 135 000 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов гос. власти субъектов РФ, местных администраций** | **452** | **01** | **04** | **000 00 00000** | **000** | **1 906 910** |
| **Центральный аппарат местной администрации** | **452** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **000** | **1 869 785** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **452** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **100** | **1 515 000** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 120 | 1 515 000 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 121 | 1 070 000 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 122 | 120 000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 129 | 325 000 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **452** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **200** | **346 785** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 240 | 346 785 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 244 | 166 785 |
| Закупка энергетических ресурсов | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 247 | 180 000 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **452** | **01** | **04** | **950 00 01000** | **800** | **8 000** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 850 | 8 000 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 851 | 2 000 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 852 | 2 000 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей | 452 | 01 | 04 | 950 00 01000 | 853 | 4 000 |
| **Субвенции на возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия** | **452** | **01** | **04** | **950 00 70280** | **100** | **32 050** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 452 | 01 | 04 | 950 00 70280 | 120 | 32 050 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 452 | 01 | 04 | 950 00 70280 | 121 | 24 650 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 452 | 01 | 06 | 950 00 70280 | 129 | 7 400 |
| **Межбюджетные трансферты на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | **452** | **01**  | **04** | **950 00 81040** | **000** | **5 075** |
| Межбюджетные трансферты | 452 | 01 | 04 | 950 00 81040 | 500 | 5 075 |
| Иные межбюджетные трансферты | 452 | 01  | 04  | 950 00 81040 | 540 | 5 075 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового надзора** | **452** | **01** | **06** | **00 000 0 0000** | **000** | **34 040** |
| Межбюджетные трансферты на выполнение Контрольно-счетной палатой Боровичского муниципального района полномочий Контрольно-счетной комиссии сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального контроля | 452 | 01 | 06 | 00 000 0 0000 | 000 | 34 040 |
| Межбюджетные трансферты | 452 | 01 | 06 | 970 00 81020 | 500 | 34 040 |
| Иные межбюджетные трансферты | 452 | 01 | 06 | 970 00 81020 | 540 | 34 040 |
| **Резервные фонды** | **452** | **01** | **11** | **00 000 00000** | **000** | **10 000** |
| Резервные фонды местной администрации | 452 | 01 | 11 | 98 000 29990 | 000 | 10 000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 452 | 01 | 11 | 98 000 29990 | 800 | 10 000 |
| Резервные средства | 452 | 01 | 11 | 98 000 29990 | 870 | 10 000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **452** | **01** | **13** | **00 000 00000** | **000** | **125 500** |
| **Муниципальная программа «Развитие информационного общества в Сушиловском сельском поселении на 2019-2021 годы»** | **452** |  **01** |  **13** |  **25 000 00000** |  **000** | **77 000** |
| Реализация мероприятий, направленных на развитие информационного общества | 452 | 01 | 13 |  25 000 22510 | 000 | 77 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 13 | 25 000 22510 | 200 | 77 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 13 | 25 000 22510 | 240 | 77 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 13 | 25 000 22510 | 244 | 77 000 |
| **Определение перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях граждан** | **452** | **01** | **13** | **93 000 70650** | **000** | **500** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 13 | 93 000 70650 | 200 | 500 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 13 | 93 000 70650 | 240 | 500 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 01 | 13 | 93 000 70650 | 244 | 500 |
| **Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Сушиловского сельского поселения (компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий старост)** | **452** | **01** | **13** | **93 900 99990** | **000** | **48 000** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечениявыполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управлениягосударственными внебюджетными фондами | 452 | 01 | 13 | 93 900 99990 | 100 | 48 000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 452 | 01  | 13 | 93 900 99990 | 110 | 48 000 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплатытруда государственных (муниципальных) органов, лицам,привлекаемым согласно законодательству для выполненияотдельных полномочий | 452 | 01  | 13  | 93 900 99990 | 113 | 48 000 |
| **Национальная оборона** | **452** | **02** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **97 800** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **452** | **02** | **03** | **00 000 00000** | **000** | **97 800** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 452 | 02 | 03 | 930 00 51180 | 000 | 97 800 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами  | 452 | 02 | 03 | 930 00 51180 | 100 | 97 800 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 452 | 02 | 03 | 930 00 51180 | 120 | 97 800 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 452 | 02 | 03 | 930 00 51180 | 121 | 75 200 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работ государственных (муниципальных) организаций | 452 | 02 | 03 | 90 00 51180 | 129 | 22 600 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **452** | **03** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **10 000** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 452 | 03 | 10 | 00 000 00000 | 000 | 10 000 |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«** **Обеспечение пожарной безопасности на территории Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»** | 452 | 03 | 10 | 24 000 00000 | 000 | 10 000 |
| Приобретение и содержание объектов противопожарной безопасности | 452 | 03 | 10 | 24 000 28010 | 000 | 10 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 03 | 10 | 24 000 28010 | 200 | 10 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 03 | 10 | 24 000 28010 | 240 | 10 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд | 452 | 03 | 10 | 24 000 28010 | 244 | 10 000 |
| **Национальная экономика** | **452** | **04** | **00** | **00 000 00000** | **000**  | **2 042 100** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **452** | **04** | **09** | **00 000 00000** | **000** | **2 042 100** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Повышение безопасности дорожного движения в Сушиловском сельском поселении на 2020-2022 годы»** | 452 | 04 | 09 | 11 000 00000 | 000 | 2 042 100 |
| Ремонт и содержание дорог общего пользования местного значения за счет акцизов на дизельное топливо, моторное масло, автомобильный и прямогонный бензин | 452 | 04 | 09 | 11 000 29010 | 000 | 459 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 29010 | 200 | 459 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 29010 | 240 | 459 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 29010 | 244 | 459 000 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения за счет государственной программы Новгородской области « Совершенствование и содержание дорожного фонда Новгородской области (за исключением дорог федерального значения) на 2020-2022 годы» | 452 | 04 | 09 | 11 000 71520 | 000 | 1 461 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 71520 | 200 | 1 461 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 71520 | 240 | 1 461 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 71520 | 244 | 1 461 000 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения за счет средств местного бюджета к государственной программе Новгородской области « Совершенствование и содержание дорожного фонда Новгородской области (за исключением дорог федерального значения) на 2020-2022 годы» | 452 | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 000 | 122 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 200 | 122 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 240 | 122 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 04 | 09 | 11 000 S1520 | 244 | 122 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **452** | **05** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **964 395.66** |
| **Благоустройство** | **452** | **05** | **03** | **00 000 00000** | **000** | **964 395.66** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Благоустройство Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»** | 452 | 05 | 03 | 00 000 00000 | 000 | 964 395.66 |
| Уличное освещение | **452** | **05** | **03** | **50 000 27010** | **000** | **440 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27010 | 200 | 440 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27010 | 240 | 440 000 |
| Закупка энергетических ресурсов | 452 | 05 | 03 | 50 000 27010 | 247 | 440 000 |
| **Озеленение** | **452** | **05** | **03** | **50 000 27020** | **000** | **5 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27020 | 200 | 5 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27020 | 240 | 5 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27020 | 244 | 5 000 |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **452** | **05** | **03** | **50 000 27030** | **000** | **10 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27030 | 200 | 10 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27030 | 240 | 10 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27030 | 244 | 10 000 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **452** | **05** | **03** | **50 000 27040** | **000** | **335 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27040 | 200 | 335 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27040 | 240 | 335 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 27040 | 244 | 335 000 |
| **Прочие мероприятия в области благоустройства сельского поселения, в т. ч. уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки** | **452** | **05** | **03** | **50 000 20820** | **000** | **111 395,66** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 20820 | 200 | 111 395,66 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452  | 05 | 03 | 50 000 20820 | 240 | 111 395,66 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг | 452  | 05 | 03 | 50 000 20820 | 244 | 111 395,66 |
| **Прочие мероприятия в области благоустройства сельского поселения, в т. ч. поддержка проектов местных инициатив граждан: ТОС «Сушилово» обустройство спортивной площадки** | **452** | **05** | **03** | **50 000 72090** | **000** | **48 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 72090 | 200 | 48 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452  | 05 | 03 | 50 000 72090 | 240 | 48 000 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг | 452  | 05 | 03 | 50 000 72090  | 244 | 48 000 |
| **Прочие мероприятия в области благоустройства сельского поселения, в т. ч. поддержка проектов местных инициатив граждан (софинансирование): ТОС «Сушилово» обустройство спортивной площадки** | **452** | **05** | **03** | **50 000 S2090** | **000** | **15 000** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 05 | 03 | 50 000 S2090 | 200 | 15 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452  | 05 | 03 | 50 000 S2090 | 240 | 15 000 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг | 452  | 05 | 03 | 50 000 S2090  | 244 | 15 000 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образование** | **452** | **07** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| **Молодежная политика и оздоровление детей** | **452** | **07** | **07** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Основные направления развития молодежной политики в Сушиловском сельском поселении на 2020-2022 годы»** | 452 | 07 | 07 | 02 000 00000 | 000 | 1 000 |
| Проведение мероприятий на территории поселения для детей и молодежи | 452 | 07 | 07 | 02 000 25010 | 000 | 1 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 07 | 07 | 02 000 25010 | 200 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 07 | 07 | 02 000 25010 | 240 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 07 | 07 | 02 000 25010 | 244 | 1 000 |
| **Культура. Кинематография** | **452** | **08** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| **Культура** | **452** | **08** | **01** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Культура в Сушиловского сельского поселения на 2020-2022 годы»** | 452 | 08 | 01 | 03 000 00000 | 000 | 1 000 |
| Проведение мероприятий в сельском поселении в области культуры | 452 | 08 | 01 | 03 000 23010 | 000 | 1 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 08 | 01 | 03 000 23010 | 200 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 08 | 01 | 03 000 23010 | 240 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 08 | 01 | 03 000 23010 | 244 | 1 000 |
| **Социальная политика** | **452** | **10** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **132 000** |
| **Пенсионное обеспечение** | **452** | **10** | **01** | **00 000 00000** | **300** | **132 000** |
| Доплаты к пенсиям государственным служащим РФ и муниципальным служащим РФ | 452 | 10 | 01 | 9390099980 | 312 | 132 000 |
| **Физическая культура и спорт** | **452** | **11** | **00** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| **Физическая культура** | **452** | **11** | **01** | **00 000 00000** | **000** | **1 000** |
| Муниципальная целевая программа Сушиловского сельского поселения **«Развитие физической культуры и спорта в Сушиловском сельском поселении на 2020-2022 годы»** | 452 | 11 | 01 | 05 000 00000 | 000 | 1 000 |
| Проведение спортивных мероприятий на территории сельского поселения | 452 | 11 | 01 | 05 000 24010 | 000 | 1 000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 11 | 01 | 05 000 24010 | 200 | 1 000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 452 | 11 | 01 | 05 000 24010 | 240 | 1 000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 452 | 11 | 01 | 05 000 24010 | 244 | 1 000 |
| **Всего расходов** | **452** |  |  |  |  | **5950745.66** |

 **Приложение №8**

 к решению Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

 от 22.12.2020 № 16

|  |
| --- |
| **Поступление доходов в бюджет Сушиловского сельского поселения на 2021 год**  |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование** | **Сумма (руб.)** |
| **1** | **2** | **3** |
| **0001 00 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ** | **1 184 900** |
|
| **0001 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **7 800** |
| 0001 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 7 800 |
| 0001 03 02200 01 0000 110 | **Доходы от уплаты акцизов** | **581 100** |
| 0001 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо  |  |
| 0001 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла  |  |
| 0001 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин  |  |
| 0001 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин |  |
|  |  |  |
| **0001 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** |  |
| 0001 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |  |
| **0001 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**  | **595 000** |
| 0001 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 72 000 |
| 0001 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 523 000 |
| **0001 08 04020 01 1000 110** | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий** | **1 000** |
| **0001 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **0,0** |
|
|
| 0001 11 05010 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. | 0,0 |
| 0001 11 09045 10 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 0,0 |
| **452 202 00 000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов** | **4 465 845,66** |
| 452 202 16 001 10 0000 150 | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 715 100 |
| 452 202 30 024 10 7065 150 | Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 500 |
| 452 202 35 118 10 0000 150 | Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 97 800 |
| 452 202 29 999 10 7152 150 | Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 1 461 000 |
| 452 202 29 999 10 7209 150 | Прочие субсидии бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан | 48 000 |
| 452 202 30 024 10 7028 150 | Субвенция на возмещение по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 32 050 |
| 452 202 49 999 10 2082 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки | 111 395,66 |
| **Итого** | **5 650 745,66** |

|  |
| --- |
|  **Приложение № 11** |
|  к решению Совета депутатов Сушиловского сельского поселения |
|  от 22.12.2020 № 16  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита****бюджета Сушиловского сельского поселения на 2021 год и****плановый период 2022 и 2023 годов** |
| Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| **Всего источников финансирования дефицита бюджетов**  | **000 90 00 00 00 00 0000 000** | **300 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Всего источников внутреннего****финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | **300 000,00** | 0,00 | 0,00 |
| **Увеличение остатков средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 500** | **5 650 745,66** | **0,00** | **0,00** |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | 5 650 745,66 | 0,00 | 0,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | 5 650 745,66 | 0,00 | 0,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | 5 650 745,66 | 0,00 | 0,00 |
| **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 600** | **5 950 745,66** | **0,00** | **0,00** |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов |  | 5 950 745,66 | 0,00 | 0,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 5 950 745,66 | 0,00 | 0,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 5 950 745,66 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте РФ | 000 01 06 05 00 00 0000 000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте РФ | 000 01 06 05 00 00 0000 600 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Возврат бюджетных кредитов ,предоставленных юридическим лицам в валюте РФ | 000 01 06 05 01 00 0000 640 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Возврат бюджетных кредитов предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ | 000 01 06 05 01 05 0000 640 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

 

 **Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 26.05.2021г. № 36**

д. Сушилово

**Об утверждении Порядка реализации инициативных проектов в Сушиловском сельском поселении**

В соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью активизации участия жителей Сушиловского сельского поселения в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории Сушиловского сельского поселения инициативных проектов, руководствуясь Уставом Сушиловского сельского поселения

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок реализации инициативных проектов в Сушиловском сельском поселении.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

 Сушиловксого сельского поселения

от 26.05.2021г. № 36

ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ИНИТЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сушиловксого сельского поселения или его части, путем реализации инициативных проектов.

2. Под инициативным проектом понимается проект, внесенный в администрацию муниципального образования, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сушиловского сельского поселения или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

4. Задачами реализации инициативных проектов являются:

1) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования в ходе реализации инициативных проектов;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

3) развитие взаимодействия Администрации муниципального образования с жителями и территориальным общественным самоуправлением муниципального образования.

5. Принципами реализации инициативных проектов являются:

1) равная доступность для всех граждан муниципального образования в выдвижении инициативных проектов;

2) конкурсный отбор инициативных проектов;

3) открытость и гласность процедур при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

6. Участниками реализации инициативных проектов являются:

1) Администрация муниципального образования;

2) население муниципального образования;

3) органы территориального общественного самоуправления;

4) товарищества собственников жилья;

5) индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - организации и другие внебюджетные источники).

Порядок внесения инициативного проекта

7. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Сушиловского сельского поселения;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) товарищества собственников жилья.

8. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории (части территории) муниципального образования и содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Сушиловского сельского поселения или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае необходимости использования этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;

9) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);

10) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную инициаторами проекта в соответствии с Порядком определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, утвержденным Решением представительного органа муниципального образования (дата, №) (далее – Порядок определения территории);

11) протокол собрания (конференции) граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями Сушиловского сельского поселения;

12) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта;

13) сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов;

14) указание на способ информирования Администрацией Сушиловского сельского поселения инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

Примечание. Порядком могут быть предусмотрены иные сведения, которые должен содержать инициативный проект.

9. При разработке инициативного проекта его инициаторы обращаются в Администрацию Сушиловского сельского поселения для решения вопроса определения территории муниципального образования или ее части, в границах которой предлагается реализовать данный проект.

Администрация Сушиловского сельского поселения в течение 15 дней со дня получения обращения инициаторов проекта принимает решение в соответствии с Порядком определения территории, утвержденным Решением представительного органа муниципального образования (дата, №).

10. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Сушиловского сельского поселения подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части и целесообразности его реализации, а также принятия собранием граждан или конференцией граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

На одном собрании (конференции) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

О проведении собрания (конференции) граждан жители муниципального образования должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 15 дней до их проведения.

11. При внесении инициативного проекта в Администрацию Сушиловского сельского поселения инициаторы проекта прикладывают к нему протокол собрания (конференции) граждан, который должен содержать следующую информацию:

1) дату и время проведения собрания (конференции) граждан;

2) количество граждан, присутствовавших на собрании (конференции);

3) данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения собрания (конференции) граждан и секретаре собрания (конференции);

4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:

а) утверждение инициативного проекта;

б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;

в) принятие решения о размере софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования;

г) уровень софинансирования инициативного проекта юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);

д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет бюджета муниципального образования;

е) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);

ж) принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;

з) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления муниципального образования, других органах и организациях при внесении и реализации инициативного проекта.

Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей муниципального образования

12. Администрация Сушиловского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта опубликовывает (обнародует) и размещает на официальном сайте Сушиловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в части 8 настоящего Порядка;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности направления жителями муниципального образования в адрес администрации муниципального образования в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту и сроки их предоставления.

Примечание. В случае, если муниципальное образование не имеет возможности размещать указанную информацию в сети «Интернет», данная информация размещается на официальном сайте органа местного самоуправления Боровичского муниципального района

Сведения, указанные в части 8 настоящего Порядка, могут быть размещены на информационных стендах, оборудованных для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления (наименование) муниципального образования.

Информация дополнительно может быть распространена иными способами, предусмотренными муниципальным нормативным правовым актом, регулирующим отношения, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

13. Граждане, проживающие на территории (наименование) муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста, и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в соответствии с пунктом 3 части 12 настоящего Порядка, направляют в адрес Администрации Сушиловского сельского поселения замечания и предложения по инициативному проекту.

14. Администрация Сушиловского сельского поселения, в течение пяти календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного в соответствии с пунктом 3 части 12 настоящего Порядка, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей замечаний и предложений по инициативному проекту в течение двух рабочих дней со дня его составления размещаются на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрение инициативного проекта

15. Инициативный проект рассматривается Администрацией Сушиловского сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация Сушиловского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

16. Администрация Сушиловского сельского поселения вправе отказать в поддержке инициативного проекта в случаях:

1) несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, уставу Сушиловского сельского поселения;

3) невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Сушиловского сельского поселения необходимых полномочий и прав;

4) отсутствия средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

17. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 16 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение в орган местного самоуправления иного муниципального образования или в государственный орган в соответствии с их компетенцией.

18. В случае, если в Администрацию Сушиловского сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, то администрация Сушиловского сельского поселения организует проведение конкурсного отбора в Порядке проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории Сушиловского сельского поселения, утвержденном Решением представительного органа муниципального образования (дата №), и информирует об этом инициаторов проектов.

19.Проведение конкурсного отбора возлагается на коллегиальный орган – конкурсную комиссию, формирование и деятельность которой определяется Положением о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов, утвержденным Решением представительного органа муниципального образования (дата №).

Порядок финансирования инициативного проекта

20. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

21.Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

22. Администрацией Сушиловского сельского поселения ежегодно устанавливается общая предельная сумма финансирования инициативных проектов, исходя из общей суммы средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

23. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

1) объекты частной собственности;

2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;

3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;

5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью

6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

24. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета составляет:

1) в случае, если инициатором проекта являются юридические лица - не более 85% от стоимости реализации инициативного проекта;

2) в случае, если инициатором проекта являются индивидуальные предприниматели - не более 95% от стоимости реализации инициативного проекта;

3) в случае, если инициатором проекта являются жители муниципального образования - не более 97% от стоимости реализации инициативного проекта.

25.Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры о внесении в бюджет Сушиловского сельского поселения инициативных платежей, платежные поручения.

26. Исполнитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

27. Исполнитель предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных за счет средств жителей муниципального образования, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которая предоставляется по требованию представителя инициативной группы.

28.В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования до конца финансового года.

29. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.

30. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и(или) трудового участия заинтересованных лиц.

31. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

32. На исполнение инициативного проекта, инициатором которого является ТОС, зарегистрированный в качестве юридического лица, может быть предоставлена субсидия.

Общественный контроль за реализацией инициативного проекта

33.Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием (конференцией) граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34.Информация о ходе рассмотрения инициативного проекта Администрацией Сушиловского сельского поселения и его реализации, в том числе об использовании денежных средств, имущественном и(или) трудовом участии заинтересованных лиц в его реализации, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

35. Отчет Администрации Сушиловского сельского поселения по итогам реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации (муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 30дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

36. Отчет ТОС, получившего субсидию, по итогам реализации инициативного проекта подлежит представлению в Администрацию Сушиловского сельского поселения по установленной форме, для последующего опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте администрации Сушиловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 30дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение

к положению о реализации инициативных проектов на территории Сушиловского сельского поселения

**Протокол**

**собрания (конференции) граждан о поддержке (отклонении) инициативного(ных)**

**проекта(ов) для его (их) реализации на территории муниципального образования**

Дата проведения собрания (конференции): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания (конференции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала собрания (конференции): \_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин

Время окончания собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Повестка собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ход собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых вопросов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)*

Итоги собрания(конференции) и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Итоги собрания(конференции) и принятые решения |
| 1 | Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются) |  |
| 2 | Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании(конференции)  |  |
| 3 | Наименование проекта, выбранного для реализации  |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.) |  |
| 6 | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в проекте (руб.) |  |
| 9 | Состав инициативной группы (Ф.И.О., адрес регистрации, контактные данные) |  |

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (ФИО)

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (ФИО)

Представитель администрации муниципального образования:

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

должность подпись (ФИО)

 

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26.05.2021г. №** **37**
**д. Сушилово**

**Об утверждении Порядка определения территории, части территории Сушиловского сельского поселения, предназначенной для реализации инициативных проектов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сушиловского сельского поселения

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок определения территории, части территории Сушиловского сельского поселения, предназначенной для реализации инициативных проектов, согласно приложению.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

Приложение

к решению Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

от 26.05.2021г. № 37

**ПОРЯДОК**

определения территории или части территорииСушиловского сельского поселения, предназначенной для реализации инициативных проектов

 **1.Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения территории или части территории Сушиловского сельского поселения (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект - проект, внесенный в администрацию муниципального образования, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сушиловского сельского поселенияили его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования (далее – инициативный проект);

 1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Администрации муниципального образования.

1.4. С заявлением об определении территории, части территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Травковского сельского поселения;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) товарищества собственников жилья.

 1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах муниципального образования в пределах следующих территорий проживания граждан:

 1) в границах территорий территориального общественного самоуправления;

 2) группы жилых домов;

 3) жилого микрорайона;

 4) сельского населенного пункта, не являющегося поселением;

 5) иных территорий проживания граждан.

**2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект**

 2.1. Для установления территории, на которой **могут** реализовываться инициативные проекты, **инициатор проекта** обращается в Администрацию муниципального образования с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

 2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект подписывается инициаторами проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

 1) краткое описание инициативного проекта;

 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в Администрацию муниципального образования инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

 2.4. Администрация муниципального образования в течение 15 календарный дней со дня поступления заявления принимает решение:

 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;

 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

 2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

 1) территория выходит за пределы территории Сушилоского сельского поселения;

 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;

 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;

 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствует целям инициативного проекта;

 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального, либо регионального, либо муниципального законодательства.

 2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

 2.7. При установлении случаев, указанных в части 2.5. настоящего Порядка, Администрация муниципального образования вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

 2.8. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия Администрацией муниципального образования соответствующего решения.

**3. Заключительные положения**

 3.1. Решение Администрации муниципального образования об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

 

 **Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26.05.2021г. №** 38
**д. Сушилово**

**Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Сушиловского сельского поселения**

 В соответствии со статьей 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сушиловского сельского поселения

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1) Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Сушиловского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему решению.

2) Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

 Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

от 26.05.2021 № 38

**Порядок**

**проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории (наименование) муниципального образования**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Сушиловского сельского поселения (далее – Порядок, конкурсный отбор).

2. Конкурсный отбор проводится в случае, если в Администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

3. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для последующего предоставления за счет средств бюджета муниципального образования бюджетных ассигнований на их реализацию.

4. Конкурсному отбору подлежат инициативные проекты, внесенные в администрацию муниципального образования их инициаторами.

 Участниками конкурсного отбора являются инициаторы проектов, внесенных (далее – участники конкурсного отбора).

5. К участию в конкурсном отборе допускаются поступившие в Администрацию Сушиловского сельского поселения инициативные проекты, соответствующие требованиям, установленным статьей 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**2. Организация и проведение конкурсного отбора**

1. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования (далее - конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

3. Организатором конкурсного отбора является Администрация муниципального образования, которая осуществляет следующие функции:

1) определяет дату, время и место проведения конкурсного отбора;

2) формирует конкурсную комиссию;

3) информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проекта;

4) готовит извещение о проведении конкурсного отбора, обеспечивает его опубликование в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и размещение на официальном сайте Администрации МО в сети «Интернет»;

5) передает в конкурсную комиссию инициативные проекты, поступившие в Администрацию муниципального образования и допущенные к конкурсному отбору, с приложением к каждому инициативному проекту следующих документов:

а) информации в произвольной письменной форме об отнесении инициативного проекта к вопросам местного значения, в рамках которых планируется реализация инициативного проекта;

б) выписки из решения о бюджете или сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию инициативного проекта в текущем году;

в) гарантийного письма в произвольной письменной форме о готовности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, ТОС, ТСЖ, населения муниципального образования принять участие в софинансировании инициативного проекта и (или) о готовности оказания ими содействия в реализации инициативного проекта посредством трудовых ресурсов;

6) назначает дату первого заседания конкурсной комиссии;

7) осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

8) доводит до сведения участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора.

9. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 20 дней со дня их поступления.

10. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки проектов, указанными в приложении к настоящему Порядку.

11. Инициатор проекта не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

12. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

13. Победителями конкурсного отбора признаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в муниципальном образовании в текущем финансовом году.

14. В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту объем привлекаемых средств, из внебюджетных источников финансирования которого больше.

15. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта.

16. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия формирует перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов, который представляет в Администрацию муниципального образования в течение 3 дней со дня проведения заседания.

18. Организатор конкурсного отбора в течение 10 дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения инициатора проекта его результаты.

19. Список инициативных проектов-победителей утверждается постановлением администрации МО и размещается на сайте.

20. Заявки, документы и материалы, прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Сушиловского сельского поселения

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименования критериев конкурсного отбора | Значения критериев конкурсного отбора | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Социальная и экономическая эффективность реализации проекта |  |
| 1.1. | Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта | от 61 до 100% | 40 |
| от 31 до 60% | 20 |
| от 0 до 30% | 10 |
| 1.2. | «Долговечность» результатов проекта | более 5 лет | 15 |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 0 до 1 года | 5 |
| 1.3. | Возможность содержания и эксплуатации объекта, возведенного в результате реализации инициативного проекта, за счет средств местного бюджета | да | 10 |
| нет | 0 |
| 2. | Степень участия населения муниципального образования в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте(оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в администрацию предложений и замечаний к проекту)  |  |
| 2.1. | Участие населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект | да | 5 |
| нет | 0 |
| 2.2 | Участие населения в определении параметров инициативного проекта (размер, объем) | да | 3 |
| нет | 0 |
| 2.3. | Информирование населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки инициативного проекта | да | 2 |
| нет | 0 |
| 3. | Актуальность (острота) проблемы |  |
| 3.1 | средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни  |   | 5  |
| 3.2 | высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения  |  | 10  |
| 3.3. | очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения  |  | 15  |
| 4 | Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения:  |  |
| 4.1 | не предусматривается |  | 0 |
| 4.2. | наличие мероприятий, связанных с обустройством территории населенного пункта (озеленение, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.) |  | 10 |
| 4.3. | наличие проектов, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.)  |  | 15 |
| 5 | Вклад участников реализации проекта в его финансирование |  |
| 5.1. | Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета муниципального образования | от 5% и свыше | 10 |
| от 3% до 5% | 5 |
| до 3% | 2 |
| 5.2. | Уровень софинансирования проекта со стороны населения | от 1% и свыше | 3 |
| от 0,5% до 1% | 2 |
| 0% | 0 |
| 5.3. | Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников | от 1% и свыше | 5 |
| от 0,5% до 1% | 3 |
| 0% | 0 |
| 5.4. | Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 5 |
| не предусматривает | 0 |
| 5.5. | Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 5 |
| не предусматривает | 0 |

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

от 26.05.2021 № 38

**Положение**

**о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия, комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Порядка проведения конкурсного отбора инициативного проекта для реализации на территории, части территории (наименование) муниципального образования (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия формируется Администрацией Сушиловского сельского поселения.

При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений представительного органа муниципального образования.

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Сушиловского сельского поселения.

**2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии**

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории Сушиловского сельского поселения.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) размещение информации о ходе проведения конкурсном отборе на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения в сети «Интернет»;

2) информирование Администрации Сушиловского сельского поселения и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;

4) формирование перечня прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов;

5) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от Администрации Сушиловского сельского поселения, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

 **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) ведет заседание конкурсной комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2) информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;

3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

5) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии

3.5.В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 ее членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.9.Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания и в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии направляется Главе Сушиловского сельского поселения.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет Администрация Сушиловского сельского поселения.

 

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**Администрация Сушиловского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 17.05.2021г. № 12-рг**

**д. Сушилово**

**О внесении изменений в План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год**

 В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»

1. Внести изменения в План – график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов, утвержденный Распоряжением от 29.12.2020г. № 36а-рг «Об утверждении Плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год и плановый период 2022 – 2023 годов» и утвердить прилагаемые изменения в План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

2. Разместить данное распоряжение на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

|  |
| --- |
| **ПЛАН-ГРАФИК** |
| **закупок товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год** |
| **и на плановый период 2022 и 2023 годов** |
| 1. Информация о заказчике: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Коды |
| Наименование заказчика | АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | ИНН | 5320018630 |
| КПП | 532001001 |
| Организационно-правовая форма  | Муниципальные казенные учреждения | по ОКОПФ | 75404 |
| Форма собственности | Муниципальная собственность | по ОКФС | 14 |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты | Российская Федерация, 174432, Новгородская обл, Боровичский р-н, Сушилово (Сушиловское с/п) д, ДОМ 2, 7-81664-94010, sushilovo@yandex.ru | по ОКТМО | 49606452101 |
| Наименование бюджетного, автономного учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия государственного, муниципального заказчика |   | ИНН |   |
| КПП |   |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты |   | по ОКТМО |   |
| Единица измерения: | рубль | по ОКЕИ | 383 |
| 2. Информация о закупках товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов: |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Объект закупки | Планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи | Информация о проведении обязательного общественного обсуждения закупки | Наименование уполномоченного органа (учреждения) | Наименование организатора проведения совместного конкурса или аукциона |
| Товар, работа, услуга по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2) | Наименование объекта закупки | Всего | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы |
| на первый год | на второй год |
| Код | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 0006 | 213532001863053200100100060003511247 | 35.11.10.116 | Электроэнергия, произведенная гидроэлектростанциями (ГЭС) общего назначения | Электроэнергия, произведенная гидроэлектростанциями (ГЭС) общего назначения | 2021 | 460000.0 | 460000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | нет |   |   |
| 0007 | 213532001863053200100100070003530247 | 35.30.11.120 | Энергия тепловая, отпущенная котельными | Энергия тепловая, отпущенная котельными | 2021 | 160000.0 | 160000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | нет |   |   |
| 0004 | 213532001863053200100100040000000244 |   |   | Закупки в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ | 2021 | 2775780.66 | 2775780.66 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| 0005 | 223532001863053200100100050000000000 |   |   | Закупки в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ | 2022 | 1903874.0 | 0.0 | 1903874.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| 0008 | 233532001863053200100100080000000000 |   |   | Закупки в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ | 2023 | 1799774.0 | 0.0 | 0.0 | 1799774.0 | 0.0 |   |   |   |
| Всего для осуществления закупок, | 7099428.66 | 3395780.66 | 1903874.0 | 1799774.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 452040911000S1520244 | 150000.0 | 100000.0 | 50000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45207070200025010244 | 2000.0 | 1000.0 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204091100071520244 | 2435000.0 | 1461000.0 | 974000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035002704000244 | 355000.0 | 335000.0 | 20000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 452050350000S2090244 | 15000.0 | 15000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035000020820244 | 111395.66 | 111395.66 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201139300022510244 | 30000.0 | 0.0 | 30000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45211019300024010244 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 | 1000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45208010300023010244 | 2000.0 | 1000.0 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201049500000000244 | 260759.0 | 166785.0 | 93974.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45208019300023010244 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 | 1000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035000027010247 | 590000.0 | 440000.0 | 150000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204091100029010244 | 1038500.0 | 481100.0 | 557400.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027010247 | 50000.0 | 0.0 | 0.0 | 50000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204099300071520244 | 974000.0 | 0.0 | 0.0 | 974000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035002703000244 | 20000.0 | 10000.0 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45207079300025010244 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 | 1000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 452040993000S1520244 | 50000.0 | 0.0 | 0.0 | 50000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204099300029010244 | 568000.0 | 0.0 | 0.0 | 568000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027020244 | 5000.0 | 0.0 | 0.0 | 5000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027030244 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 | 10000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201132500022510244 | 77000.0 | 77000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201139300070650244 | 1500.0 | 500.0 | 500.0 | 500.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45211010500024010244 | 2000.0 | 1000.0 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201049500001000247 | 260000.0 | 180000.0 | 0.0 | 80000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027040244 | 20000.0 | 0.0 | 0.0 | 20000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035002702000244 | 10000.0 | 5000.0 | 5000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201049500001000244 | 29274.0 | 0.0 | 0.0 | 29274.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45203102400028010244 | 20000.0 | 10000.0 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45203109300028010244 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 | 10000.0 | 0.0 |   |   |   |

 ****

 **Российская Федерация**

 **Новгородская область**

 **Боровичский район**

 **Администрация Сушиловского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 18.05.2021г. № 13- рг**

д. Сушилово

**О внесении изменений в распоряжение от 28.10.2020 № 30-рг «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Сушиловского сельского поселения»**

 Внести следующие изменения в распоряжение от 28.10.2020 № 30-рг «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Сушиловского сельского поселения»:

1. Дополнить раздел 3 Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Сушиловского сельского поселения следующим кодом целевой статьи, а также правилом применения целевой статьи:

 «**50 000 20820 Уничтожение борщевика Сосновского методом химической обработки.**

 По данной целевой статье отражаются расходы по химической обработки земель населенных пунктов и земель сельскохозяйственного назначения от борщевика Сосновского»

1. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 мая 2021 года.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

 

 **Российская Федерация**

 **Новгородская область Боровичский район**

 **Администрация Сушиловского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**№ 14-рг**

**от 24.05.2021г.**

д. Сушилово

**Об отключении уличного освещения на территории Сушиловского сельского поселения**

 Отключить уличное освещение на территории Сушиловского сельского поселения с 24 мая 2021 года на летний период.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

 

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**Администрация Сушиловского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 26.05.2021г. № 15-рг**

**д. Сушилово**

**О внесении изменений в План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год**

 В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»

1. Внести изменения в План – график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов, утвержденный Распоряжением от 29.12.2020г. № 36а-рг «Об утверждении Плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год и плановый период 2022 – 2023 годов» и утвердить прилагаемые изменения в План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

2. Разместить данное распоряжение на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Г.В.Григорьева**

|  |
| --- |
| **ПЛАН-ГРАФИК** |
| **закупок товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год** |
| **и на плановый период 2022 и 2023 годов** |
| 1. Информация о заказчике: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Коды |
| Наименование заказчика | АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | ИНН | 5320018630 |
| КПП | 532001001 |
| Организационно-правовая форма  | Муниципальные казенные учреждения | по ОКОПФ | 75404 |
| Форма собственности | Муниципальная собственность | по ОКФС | 14 |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты | Российская Федерация, 174432, Новгородская обл, Боровичский р-н, Сушилово (Сушиловское с/п) д, ДОМ 2, 7-81664-94010, sushilovo@yandex.ru | по ОКТМО | 49606452101 |
| Наименование бюджетного, автономного учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия государственного, муниципального заказчика |   | ИНН |   |
| КПП |   |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты |   | по ОКТМО |   |
| Единица измерения: | рубль | по ОКЕИ | 383 |
| 2. Информация о закупках товаров, работ, услуг на 2021 финансовый год и на плановый период 2022 и 2023 годов: |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Объект закупки | Планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи | Информация о проведении обязательного общественного обсуждения закупки | Наименование уполномоченного органа (учреждения) | Наименование организатора проведения совместного конкурса или аукциона |
| Товар, работа, услуга по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2) | Наименование объекта закупки | Всего | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы |
| на первый год | на второй год |
| Код | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 0006 | 213532001863053200100100060003511247 | 35.11.10.116 | Электроэнергия, произведенная гидроэлектростанциями (ГЭС) общего назначения | Электроэнергия, произведенная гидроэлектростанциями (ГЭС) общего назначения | 2021 | 460000.0 | 460000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | нет |   |   |
| 0007 | 213532001863053200100100070003530247 | 35.30.11.120 | Энергия тепловая, отпущенная котельными | Энергия тепловая, отпущенная котельными | 2021 | 160000.0 | 160000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | нет |   |   |
| 0009 | 213532001863053200100100090004211244 | 42.11.20.000 | Работы строительные по строительству автомагистралей, автомобильных дорог, улично-дорожной сети и прочих автомобильных или пешеходных дорог, и взлетно-посадочных полос аэродромов | Выполнение работ по ремонту автомобильной дороги общего пользования местного значения в д.Садовка от дома № 16 до дома № 17 Сушиловского сельского поселения Боровичского района Новгородской области  | 2021 | 673592.65 | 673592.65 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | нет |   | АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА |
| 0004 | 213532001863053200100100040000000244 |   |   | Закупки в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ | 2021 | 2150188.01 | 2150188.01 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| 0005 | 223532001863053200100100050000000000 |   |   | Закупки в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ | 2022 | 1903874.0 | 0.0 | 1903874.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| 0008 | 233532001863053200100100080000000000 |   |   | Закупки в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ | 2023 | 1799774.0 | 0.0 | 0.0 | 1799774.0 | 0.0 |   |   |   |
| Всего для осуществления закупок, | 7147428.66 | 3443780.66 | 1903874.0 | 1799774.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 452040911000S1520244 | 172100.0 | 122100.0 | 50000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45207070200025010244 | 2000.0 | 1000.0 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204091100071520244 | 2435000.0 | 1461000.0 | 974000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035002704000244 | 355000.0 | 335000.0 | 20000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035000072090244 | 48000.0 | 48000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 452050350000S2090244 | 15000.0 | 15000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035000020820244 | 111395.66 | 111395.66 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201139300022510244 | 30000.0 | 0.0 | 30000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45211019300024010244 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 | 1000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45208010300023010244 | 2000.0 | 1000.0 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201049500000000244 | 260759.0 | 166785.0 | 93974.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45208019300023010244 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 | 1000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035000027010247 | 590000.0 | 440000.0 | 150000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204091100029010244 | 1016400.0 | 459000.0 | 557400.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027010247 | 50000.0 | 0.0 | 0.0 | 50000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204099300071520244 | 974000.0 | 0.0 | 0.0 | 974000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035002703000244 | 20000.0 | 10000.0 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45207079300025010244 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 | 1000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 452040993000S1520244 | 50000.0 | 0.0 | 0.0 | 50000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45204099300029010244 | 568000.0 | 0.0 | 0.0 | 568000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027020244 | 5000.0 | 0.0 | 0.0 | 5000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027030244 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 | 10000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201132500022510244 | 77000.0 | 77000.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201139300070650244 | 1500.0 | 500.0 | 500.0 | 500.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45211010500024010244 | 2000.0 | 1000.0 | 1000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201049500001000247 | 260000.0 | 180000.0 | 0.0 | 80000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205039300027040244 | 20000.0 | 0.0 | 0.0 | 20000.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45205035002702000244 | 10000.0 | 5000.0 | 5000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45201049500001000244 | 29274.0 | 0.0 | 0.0 | 29274.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45203102400028010244 | 20000.0 | 10000.0 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 |   |   |   |
| в том числе по коду бюджетной классификации 45203109300028010244 | 10000.0 | 0.0 | 0.0 | 10000.0 | 0.0 |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес редакции издателя:174432, Новгородская областьБоровичский район, д. Сушилово д. 2 | E-mail: sushilovo@yandex.ruИнтернет-сайт:www.sushilovoadm.ruГлавный редактор:Г.В. Григорьева | Номер газеты подписан к печати: в 16.00 час.27.05.2021г..Тираж: 3 экземпляра | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |