

Официальное издание (бюллетень) Администрации Сушиловского сельского поселения

Выходит с 2015 года

**№ 30(215)**

 **30 марта 2022 г.**

Учредитель газеты:

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**ИНФОРМАЦИЯ:**

25 апреля 2022 года в 17 часов 15 минут в здании Администрации Сушиловского сельского поселения пройдут публичные слушания по исполнению бюджета Сушиловского сельского поселения за 2021 год.



# Памятка по правилам пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период

Ежегодно в весенне-летний период значительно увеличивается количество пожаров. Основные причины пожаров – неосторожное обращение с огнем: сжигание сухой травы, разведение костров, неосторожность при курении, при обращении с бытовыми электрическими приборами.

 Чтобы обезопасить себя, своих родственников от трагедии соблюдайте **простые правила:**

· Не пользуйтесь открытым огнем вблизи деревянных строений, кустарников, сухой травы;

· Не поджигайте сухую траву, огонь распространяется мгновенно, может стать неуправляемым;

· Своевременно очищайте прилегающую территорию от мусора, строительного материала и сухой травы;

· Не сжигайте собранный после уборки мусор и сухую траву;

· В пожароопасный период проводите с детьми и подростками разъяснительную работу. Никогда не давайте играть детям спичками;

· Соблюдайте осторожность при эксплуатации обогревательных приборов и печей, а также при эксплуатации бань;

· Соблюдайте требования пожарной безопасности в лесах. Не разводите костры в хвойных молодняках, на гарях, на участках поврежденного леса, торфяниках, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а также под кронами деревьев.

· Пользуйтесь только исправными электроприборами, штепсельными розетками, следите за состоянием изоляции электропроводки;

· Не применяйте нестандартные электронагревательные приборы, некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты для защиты от перегрузки и короткого замыкания;

· Не курите в постели, в сараях, на чердаках, в местах хранения горючих материалов, не бросайте непогашенные спички, окурки;

· Имейте дома и во дворе первичные средства пожаротушения: огнетушитель, емкость с водой, ведро;

**В соответствии с ч. 1 ст. 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях виновные в нарушении требований пожарной безопасности привлекаются к административной ответственности, в виде штрафа:**

**граждане в размере от 2000 до 3000 рублей;**

**должностные лица - от 6000 до 15000 рублей;**

**лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица - от 20000 до 30000 рублей**

**юридические лица — от 150000 до 200000 рублей.**

**При обнаружении пожара или признаков горения немедленно сообщите об этом по телефонам «01» или с мобильного «112»**



|  |
| --- |
|  |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 23.03.2022г. № 78**

д. Сушилово

**Об утверждении Положения о** [**порядке**](#Par29) **присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов Сушиловского сельского поселения**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава Сушиловского сельского поселения,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о [порядке](#Par29) присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов Сушиловского сельского поселения.

2. Опубликовать решение в бюллетене « Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения.

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

Утверждено

решением Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

от 23.03.2022 года № 78

**Положение**

**о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов**

**Сушиловского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций)*,* на заседаниях Совета депутатов Сушиловского сельского поселени*я* и постоянных комиссий Совета депутатов Сушиловского сельского поселения, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Совета депутатов Сушиловского сельского поселения, заседаниях комиссий Совета депутатов Сушиловского сельского поселения (далее также заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов Сушиловского сельского поселения по инициативе Главы Сушиловского сельского, или на заседание комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения по инициативе председателей комиссии;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Сушиловского сельского поселения;

3) представителей средств массовой информации.

 **2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан,**

 **представителей организаций о присутствии на заседании**

2.1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

2.2. Уведомление о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся должностным лицом, определенным Главой Сушиловского сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо).

**2.3. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте Администрации Сушиловского сельского поселения, а также в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» в следующие сроки:**

1) об очередном заседании Совета депутатов Сушиловского сельского поселения – не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Совета депутатов Сушиловского сельского поселения – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения – не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.

2.4. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 2.3. настоящего Положения, должна содержать:

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно Главой Сушиловского сельского поселения, председателем постоянной комиссии, Совета депутатов Сушиловского сельского поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

2.5. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя Главы Сушиловского сельского поселения (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения, не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.6. Электронное сообщение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;

7) намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

2.7.Отсутствие заявки о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа муниципального образования. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

2.8. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 5,6 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

2.9. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

2.10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в ж[урнале](#Par190) учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 15 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.11. Граждане, представители организаций включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъекты общественного контроля.

2.12. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 2.1. раздела 3 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

2.13. Список граждан, представителей организаций утверждается Главой Сушиловского сельского поселения, председателем постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 16 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.14. В случае не включения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его не включении в список граждан, представителей организаций до 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

**3. Порядок присутствия граждан,
представителей организаций на заседаниях**

3.1. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется Главой Сушиловского сельского поселения, председателем постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 4 мест.

3.2. На заседании допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации.

3.3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

3.4. Граждане, представители организаций не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

3.5. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 20 минут и не позднее, чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи.

Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

3.6. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

3.7. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**4. Права и обязанности граждан, представителей организаций**

4.1. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

4.2. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

4.3. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

4.4. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

4.5. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

4.6. В случае нарушения пунктов 4.1-4.5 раздела 4 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

4.7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

Приложение утверждено решением

Совета депутатов Сушиловского

сельского поселения

 от 23.03.2022 года № 78

Главе Сушиловского сельского поселения

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

 (Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании Совета депутатов Сушиловского сельского поселения, постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года,

(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

(наименование представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения)

которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_\_» мин,
для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета депутатов Сушиловского сельского поселения*,* постоянной комиссии Совета депутатов Сушиловского сельского поселения намереваюсь (не намереваюсь)

(нужное подчеркнуть)

осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Являюсь представителем[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)

где занимаю должность (являюсь)[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

 Российская Федерация

Новгородская область

Боровичский район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 23.03.2022г. № 79

д. Сушилово

**О назначении публичных слушаний по исполнению бюджета**

 **Сушиловского сельского поселения за 2021 год**

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

**РЕШИЛ:**

1.Назначить публичные слушания по исполнению бюджета Сушиловского сельского поселения за 2021 год.

2.Ответственным за проведение публичных слушаний назначить Администрацию Сушиловского сельского поселения.

3.Слушания провести « 25» апреля 2022 года в 17 часов 15 мин. по адресу: д. Сушилово д.6.

4. Предложения по исполнению бюджета Сушиловского сельского поселения за 2021 год предоставляются в Администрацию Сушиловского сельского поселения до « 22 » апреля 2022 года.

5.Опубликовать решение в бюллетене « Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на сайте сельского поселения.

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



 ПРОЕКТ

Российская Федерация

Новгородская область

Боровичский район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 00.00.2022 № 00

д. Сушилово

**Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета**

**Сушиловского сельского поселения за 2021 год**

 В соответствии с Положением о Бюджетном процессе в Сушиловском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Сушиловского сельского поселения от 14.11.2019 № 191,

 Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

 **РЕШИЛ:**

 1.Утвердить прилагаемый отчёт об исполнении бюджета Сушиловского сельского поселения за 2021 год с общим объемом доходов в сумме 5 848 002 руб. 91 коп., общим объемов расходов в сумме 5 648 357 руб. 56 коп., с профицитом бюджета 199 645 руб. 35 коп.

 2. Утвердить показатели:

 2.1. доходы бюджета по кодам бюджетной классификации согласно **приложению 1;**

 2.2. расходы бюджета Сушиловского сельского поселения по ведомственной структуре расходов согласно **приложению 2;**

 2.3. расходы бюджета Сушиловского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно **приложению 3;**

 2.4. источники финансирования дефицита бюджета Сушиловского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно **приложению 4;**

 3.Опубликовать отчёт об исполнении бюджета Сушиловского сельского поселения за 2021 год в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

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

Приложение № 1

 к решению Совета депутатов

 Сушиловского сельского

 поселения от 00.00.2022 № 00

**Доходы бюджета Сушиловского сельского поселения**

**по кодам бюджетной классификации, руб.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Кодстро-ки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | х | 5 756 945,66 | 5 848 002,91 | 41 784,61 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 | 10000000000000000 | 1 184 900,00 | 1 275 957,25 | 41 784,61 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 | 10100000000000000 | 7 800,00 | 8 404,32 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 | 10102000010000110 | 7 800,00 | 8 404,32 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 | 10102010010000110 | 7 800,00 | 8 312,02 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 | 10102020010000110 |   | 28,10 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 | 10102030010000110 |   | 64,20 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 | 10300000000000000 | 581 100,00 | 592 226,64 | 0,00 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 000 | 10302000010000110 | 581 100,00 | 592 226,64 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 | 10302230010000110 | 266 800,00 | 273 407,11 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 | 10302231010000110 | 266 800,00 | 273 407,11 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 | 10302240010000110 | 1 500,00 | 1 922,79 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 | 10302241010000110 | 1 500,00 | 1 922,79 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 | 10302250010000110 | 351 000,00 | 363 519,68 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 | 10302251010000110 | 351 000,00 | 363 519,68 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 | 10302260010000110 | -38 200,00 | -46 622,94 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 | 10302261010000110 | -38 200,00 | -46 622,94 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 | 10600000000000000 | 596 000,00 | 565 087,86 | 41 784,61 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 | 10601000000000110 | 73 000,00 | 83 557,47 | 0,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 | 10601030100000110 | 73 000,00 | 83 557,47 | 0,00 |
| Земельный налог | 010 | 000 | 10606000000000110 | 523 000,00 | 481 530,39 | 41 784,61 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 000 | 10606030000000110 | 1 000,00 | 1 315,00 | 0,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 | 10606033100000110 | 1 000,00 | 1 315,00 | 0,00 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 000 | 10606040000000110 | 522 000,00 | 480 215,39 | 41 784,61 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 | 10606043100000110 | 522 000,00 | 480 215,39 | 41 784,61 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 000 | 11400000000000000 |   | 110 238,43 | 0,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 010 | 000 | 11406000000000430 |   | 110 238,43 | 0,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 | 11406020000000430 |   | 110 238,43 | 0,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 | 11406025100000430 |   | 110 238,43 | 0,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 | 20000000000000000 | 4 572 045,66 | 4 572 045,66 | 0,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 | 20200000000000000 | 4 572 045,66 | 4 572 045,66 | 0,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 | 20210000000000150 | 2 715 100,00 | 2 715 100,00 | 0,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 010 | 000 | 20216001000000150 | 2 715 100,00 | 2 715 100,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 | 20216001100000150 | 2 715 100,00 | 2 715 100,00 | 0,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 000 | 20220000000000150 | 1 509 000,00 | 1 509 000,00 | 0,00 |
| Прочие субсидии | 010 | 000 | 20229999000000150 | 1 509 000,00 | 1 509 000,00 | 0,00 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 010 | 000 | 20229999100000150 | 1 509 000,00 | 1 509 000,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 | 20230000000000150 | 130 350,00 | 130 350,00 | 0,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 000 | 20230024000000150 | 32 550,00 | 32 550,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 000 | 20230024100000150 | 32 550,00 | 32 550,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 | 20235118000000150 | 97 800,00 | 97 800,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 | 20235118100000150 | 97 800,00 | 97 800,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 | 20240000000000150 | 217 595,66 | 217 595,66 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 010 | 000 | 20249999000000150 | 217 595,66 | 217 595,66 | 0,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 010 | 000 | 20249999100000150 | 217 595,66 | 217 595,66 | 0,00 |

 Приложение № 2

 к решению Совета депутатов

 Сушиловского сельского поселения

 от 00.00.2022 № 00

**Расходы бюджета Сушиловского сельского поселения по ведомственной структуре расходов, руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ведомства | Наименование главногораспорядителя | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
| 452 | Администрация Сушиловского сельского поселения | 6 056 945,66 | 5 648 357,56 |

Приложение № 3

 к решению Совета депутатов

 Сушиловского сельского поселения

 от 00.00.2022 № 00

**Расходы бюджета Сушиловского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подраздел | Наименование подразделов | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **2 886 350,00** | **2 865 070,32** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления | 631 200,00 | 631 096,93 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 2 009 710,00 | 1 998 725,68 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового контроля (финансово-бюджетного контроля) | 34 040,00 | 34 040,00 |
| 0111 | Резервный фонд | 10 000,00  | 0,00 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 201 400,00 | 201 207,71 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **97 800,00** | **97 800,00** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 97 800,00 | 97 800,00 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **37 000,00** | **36 275,05** |
| 0310 | Обеспечение пожарной безопасности | 37 000,00 | 36 275,05 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **2 042 100,00** | **1 902 651,60** |
| 0409 | Дорожное хозяйство | 2 042 100,00 | 1 902 651,60 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **858 695,66** | **613 443,75** |
| 0503 | Благоустройство | 858 695,66 | 613 443,75 |
| **0700** | **Образование** | **1 000,00** | **1 000,00** |
| 0707 | Молодежная политика | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **1 000,00** | **1 000,00** |
| 0801 | Культура | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **1000** | **Социальная политика** | **132 000,00** | **130 116,84** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 132 000,00 | 130 116,84 |
| **1100** | **Физкультура и спорт** | **1 000,00** | **1 000,00** |
| 1101 | Физическая культура | 1 000,00 | 1 000,00 |
|  | **ИТОГО** | **6 056 945,66** | **5 648 357,56** |

Приложение № 4

 к решению Совета депутатов

 Сушиловского сельского поселения

 от 00.00.2022 № 00

**Источники финансирования дефицита бюджета Сушиловского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета, классификации операций сектора государственного управления, руб.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Кодстро-ки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | х | 300 000,00 | -199 645,35 |
|  в том числе: |   |   |   |   |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 520 | х | 0,00 | 0,00 |
|  из них: |   |   |   |   |
|   | 520 |   |   |   |   |
| источники внешнего финансирования бюджета | 620 | х | 0,00 | 0,00 |
|  из них: |   |   |   |   |
|   | 620 |   |   |   |   |
| Изменение остатков средств | 700 | 00001000000000000000 | 300 000,00 | -199 645,35 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 700 | 00001050000000000000 | 300 000,00 | -199 645,35 |
| Изменение иных финансовых активов за счет средств, размещенных в депозиты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в кредитных организациях | 700 | 00001060000000000000 | 0,00 | 0,00 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 710 | 000 | 01050000000000500 | -5 756 945,66 | -6 559 814,59 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 | 01050200000000500 | -5 756 945,66 | -6 559 814,59 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 | 01050201000000510 | -5 756 945,66 | -6 559 814,59 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 | 01050201100000510 | -5 756 945,66 | -6 559 814,59 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 720 | 000 | 01050000000000600 | 6 056 945,66 | 6 360 169,24 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 | 01050200000000600 | 6 056 945,66 | 6 360 169,24 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 | 01050201000000610 | 6 056 945,66 | 6 360 169,24 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 | 01050201100000610 | 6 056 945,66 | 6 360 169,24 |

**Справочно:** численность муниципальных служащих за 2021 год составила 3,8 человека, фактические затраты на их денежное содержание – 1 364 664,81 рубль, Численность работников администрации поселения составила 5 человек, фактические затраты на их денежное содержание – 1 682 225,33 рубля.



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**23.03.2022г. № 80**

д. Сушилово

**Об утверждении положения о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Сушиловского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области»,

Совет депутатов Сушиловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Сушиловского сельского поселения.

2. Материальное поощрение старост сельских населенных пунктов на территории Сушиловского сельского поселения производить за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Сушиловского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главного специалиста Администрации Сушиловского сельского поселения - Дашкевич Н.С.

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

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

Утверждено

решением Совета депутатов

Сушиловского сельского поселения

от 23.03.2022 г. № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МАТЕРИАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ СТАРОСТ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ**

**ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Сушиловского сельского поселения (далее - Положение) разработано в целях поощрения старост сельских населенных пунктов Сушиловского сельского поселения (далее старосты) за активную работу по участию в решении вопросов местного значения.

1.2. Основными целями материального поощрения старост является стимулирование общественной активности граждан по месту жительства в сельских населенных пунктах Сушиловского сельского поселения.

**2. Условия, порядок и размер выплаты поощрения**

2.1. Материальное поощрение старост производится путем ежегодной выплаты в денежной форме в порядке, определенном настоящим Положением, за счет средств бюджета Сушиловского сельского поселения.

2.2. Право на получение ежегодного материального поощрения имеют старосты, назначенные решениями Совета депутатов Сушиловского сельского поселения.

2.3. Решение о материальном поощрении принимается комиссией по рассмотрению вопросов о поощрении старост сельских населенных пунктов Сушиловского сельского поселения (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Сушиловского сельского поселения, на основании ежегодного отчета старост о проделанной работе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4. Заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней со дня окончания приема ежегодных отчетов.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного количества членов Комиссии.

2.6. В ходе заседания Комиссии рассматриваются отчеты старост.

2.7. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.7.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и ведет ее заседания.

2.7.2. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие или по его поручению.

2.7.3.Секретарь Комиссии:

2.7.3.1.Обеспечивает организацию деятельности Комиссии, ведёт делопроизводство, организует подсчет голосов членов Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, а также выполняет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

2.7.3.2. Оповещает не позднее, чем за 1 рабочий день членов Комиссии о дате заседания Комиссии, осуществляет передачу членам Комиссии документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения в день проведения заседания Комиссии.

2.7.4. В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем Комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, на одного из членов Комиссии.

2.8. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает, анализирует и осуществляет оценку представленных документов по критериям, определенным настоящим Положением;

- при необходимости организует выезд членов Комиссии для проверки сведений, указанных в представленных документах;

- принимает решение по материальному поощрению старост.

2.9. Документы, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Положения, а также ежегодный отчет старост в письменном или печатном виде с дополнительными материалами (фото, скриншоты, письменные благодарности со стороны граждан, копии обращений и т.д.) представляются в Администрацию Сушиловского сельского поселения не позднее декабря текущего года.

2.10. Денежное поощрение старост выплачивается в размере не более 6000 (Шесть тысяч) рублей один раз в год согласно следующим критериям оценки их деятельности:

2.10.1. Представление интересов граждан, проживающих на соответствующей территории, в том числе по вопросам местного значения, осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления Сушиловского сельского поселения;

2.10.2. Контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, состоянием благоустройства на соответствующей территории, за соблюдением Правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории;

2.10.3. Организация участия населения в благоустройстве территории;

2.10.4. Участие старост в реализации приоритетных региональных проектов инициативного бюджетирования, иных проектах, направленных на реализацию инициативного бюджетирования, в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга жителей населенного пункта.

2.11. Каждый показатель критериев оценки деятельности старост оценивается из расчета один критерий до 25% от суммы установленного размера ежегодной выплаты.

2.12. Выплата денежного поощрения старостам производится Администрацией Сушиловского сельского поселения на основании распоряжения Администрации Сушиловского сельского поселения.

2.13. Для назначения выплаты староста подает заявление о перечислении ежегодного денежного поощрения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

- реквизиты счета для зачислений на карту, открытую в кредитной организации;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к постановлению Положения.

2.14. Основанием для отказа в материальном поощрении старост является:

- предоставление недостоверных сведений для назначения выплаты;

- несвоевременное представление ежегодного отчета.

2.15. Об отказе в материальном поощрении староста информируется в письменном виде (по адресу, указанному в заявлении) в течение 5 (пяти) дней со дня составления протокола.

2.16. Выплата ежегодного денежного поощрения старостам производится Администрацией Сушиловского сельского поселения не позднее декабря текущего года, путем перечисления денежных средств на счета получателей (при отсутствии счета по ведомости).

Приложение 1

к Положению о материальном поощрении

старост сельских населенных пунктов на

территории Сушиловского сельского поселения

Форма

В Администрацию Сушиловского сельского поселения

**Ежегодный отчет старосты сельского населенного пункта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

 **(ФИО)**

|  |
| --- |
| 1. Общие сведения |
| 11.1. | Фамилия, имя, отчество старосты сельского населенного пункта |  |
| 1.2. | Наименование сельского населенного пункта |  |
| 1.3. | Контактные данные (тел., e-mail) |  |
| 1.4. | Количество домов (квартир) |  |
| 1.5. | Количество проживающих граждан в границах населенного пункта |  |
| 2. Критерии оценки деятельности |
|  | Критерий | Расшифровка критериев | Количественный/качественный показатель |
| 2.1. | Представление интересовграждан, проживающих насоответствующей территории, в том числе повопросам местного значения, осуществлениевзаимодействия с органамиместного самоуправления | 2.1.1. Участие в совещаниях, сходах, собраниях, конференцияхграждан, публичных слушаниях,общественных обсуждениях – 10%2.1.2. Организация и проведение совещаний, сходов, собраний,конференций граждан, проведения публичных слушаний, общественныхобсуждений, информирование жителей населенного пункта опринятых решениях, о ходе исполнения принятых решений.Представление старостой интересов населения, проживающего на соответствующей территории,Осуществление взаимодействия сорганами местного самоуправления – 15% | Количество совещаний,сходов, собраний, конференций граждан, публичных слушаний,общественных обсуждений -Дата, тема, рассматриваемые вопросы по проблемам территории-Количество совещаний, сходов, собраний, конференций граждан, проведения публичных слушаний, общественных обсуждений –Дата, место совещаний сходов, собраний, конференций граждан, проведения публичных слушаний, общественных обсуждений -Количество присутствующих -Количество оформленных обращений, писем в различные инстанции - |
| 2.2.2.3.2.4. | Контроль за санитарно-эпидемиологическойобстановкой и пожарнойбезопасностью, состояниемблагоустройства на соответствующейтерритории, за соблюдением Правил благоустройства,обеспечением чистоты и порядка на территории | 2.2.1. Мониторинг стихийных свалок, контроль своевременности вывоза мусора на соответствующей территории ответственными организациями – 5% | Количество выявленных стихийных свалок -Количество обращений в орган местного самоуправления - |
| 2.2.2. Информирование жителей территории, контроль по вопросам безопасности (обращение с газом, пожарная безопасность и т.д.) – 10%2.2.3.Обходы территории частного сектора в целях выявления нарушения благоустройства и ненадлежащего содержания территории – 10% | Количество встреч, обходов, проведенных с населением по вопросам безопасности –Дата –Количество проинформированных граждан, квартир или домов –Количество расклеенного или распространенного информационного материала -Дата –Количество обходов –Количество обойденных домов -Количество выявленных нарушений благоустройства -Количество обращений в орган местного самоуправления - |
| Организация участия населения в благоустройстве территории | 2.3.1. Привлечение жителей участию в работах по благоустройству территории, субботниках (уборка территории, сбор мусора, ремонт, покраска,объектов благоустройства и т.д.) – 25% | Количество привлеченных жителей -Дата проведения работ, субботника - |
| Участие старост в реализации приоритетных региональных проектов инициативного бюджетирования, иныхпроектах направленных нареализацию инициативногобюджетирования, в организации и проведениикультурно-массовых, физкультурно- оздоровительных и спортивных мероприятий, атакже досуга жителей населенного пункта | 2.4.1. Участие старост в реализации приоритетныхрегиональных проектов инициативного бюджетирования, иных проектах направленныхна реализацию инициативногобюджетирования – 10% | Название проекта -Количество организованных,Проведенных мероприятий в целях участия в проектах - |
| 2.4.2.Участие в организации и проведении культурно- массовых, физкультурно- оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга жителей населенного пункта – 15% | Количество проведенных мероприятий -Название мероприятий -Количество жителей принявших участие в мероприятии - |

Приложение 2

к Положению о материальном поощрении

старост сельских населенных пунктов на

территории Сушиловского сельского поселения

Форма

В Администрацию Сушиловского сельского поселения

**Заявление**

**о перечислении ежегодного денежного поощрения**

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт | Серия, номер |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |
| Кем выдан |  |
| Дата выдачи |  |

прошу перечислять денежное поощрение как старосте сельского населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на расчетный счет №

(наименование населенного пункта)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

 (подпись)

Приложение 3

к Положению о материальном поощрении

старост сельских населенных пунктов на

территории Сушиловского сельского поселения

Форма

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

 (фио)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с Положением о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов, утвержденным решением Совета депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, в течение срока хранения документов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично или через представителя под расписку представителю Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мной прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

 (подпись)



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.03.2022г. № 35**

д. Сушилово

Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Сушиловского сельского поселения

В соответствии с пунктом 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Сушиловского сельского поселения,

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Сушиловского сельского поселения.

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

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

Утвержден

постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 17.03.2022 года № 35

Порядок

проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Сушиловского сельского поселения

1. Настоящий Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Сушиловского сельского поселения разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации для оценки результативности реализации муниципальных программ Сушиловского сельского поселения (далее – муниципальные программы).

2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится ежегодно **до 1 марта года,****следующего за отчетным**Администрацией Сушиловского сельского поселения (далее – администрация) на основании информации, содержащейся в годовых отчетах о ходе реализации муниципальных программ, представленных ответственными исполнителями в соответствии с требованиями порядка разработки и реализации муниципальных программ.

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по итогам ее реализации за отчетный период.

4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится на основе:

1) оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограмм и основных мероприятий и их плановых значений по формуле:



где:

 - степень достижения целей (решения задач);

 - фактическое значение показателя (индикатора) муниципальной программы, подпрограммы и основного мероприятия;

 - плановое значение показателя (индикатора) муниципальной программы, подпрограммы и основного мероприятия (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений), или



(для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированного уровня затрат и эффективности использования средств бюджета Сушиловского сельского поселения и иных источников ресурсного обеспечения муниципальной программы путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы в целом и ее подпрограмм (основных мероприятий) за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников по формуле:



где:

 - уровень финансирования реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограмм, основных мероприятий);

 - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограмм, основных мероприятий);

 - плановый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы (подпрограмм, основных мероприятий) на соответствующий отчетный период.

5. При оценке эффективности реализации муниципальной программы устанавливаются следующие критерии:

5.1. Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если:

значения 95 процентов и более показателей (индикаторов) муниципальной программы и ее подпрограмм (основных мероприятий) равны или больше 100%;

уровень финансирования реализации муниципальной программы  составил не менее 95 процентов, уровень финансирования реализации мероприятий всех подпрограмм (основных мероприятий) муниципальной программы составил не менее 90 процентов;

не менее 95 процентов мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

5.2. Муниципальная программа считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности, если:

значения 80 процентов и более показателей (индикаторов) муниципальной программы и ее подпрограмм (основных мероприятий) равны или больше 90%;

уровень финансирования реализации муниципальной программы  составил не менее 70 процентов;

не менее 80 процентов мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

5.3. Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

6. По результатам указанной оценки Администрацией Сушиловского сельского поселения *(*может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.03.2022г. № 36**

д. Сушилово

## Об утверждении «Порядка согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружения»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сушиловского сельского поселения,

 Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par29) согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях.
2. Настоящее постановление действует до 31 декабря 2026 года включительно.

 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Сушиловского сельского поселения», разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети «Интернет».

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

Утверждено

постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 17.03.2022 года № 36

## Порядок

## согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479, (далее – Правила) и устанавливает процедуру согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятийс участием 50 человек и более в зданиях и сооружениях, расположенных на территории Сушиловского сельского поселения (далее – регламент, мероприятия с массовым пребыванием людей).

2. Организатор проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - организатор) представляет в Администрацию Сушиловского сельского поселения заявление о согласовании регламента (далее - заявление) и документы, указанные в [пункте 3](#Par45) настоящего Порядка, не менее чем за 14 календарных дней до дня проведения мероприятия при личном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

3. В заявлении организатором указываются:

наименование, организационно-правовая форма, адрес, место нахождения, адрес электронной почты, контактный телефон - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, адрес электронной почты, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес местонахождения здания и (или) сооружения, в котором организатором планируется применение специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов;

дата проведения мероприятия;

время начала и окончания мероприятия;

информация о предполагаемом количестве участников;

способ получения информации о рассмотрении заявления и документов;

согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя и физического лица).

4. К заявлению организатором прилагаются следующие документы:

регламент проведения мероприятия, содержащий информацию о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил;

спецификация применяемого оборудования, содержащая сведения о применяемом оборудовании, в том числе о возможности экстренного дистанционного отключения применяемых сценических эффектов;

схема размещения применяемого оборудования (специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов) с учетом требований, установленных разделом XXIV Правил;

инструкция (паспорт на оборудование) предприятия-изготовителя;

копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление, или уполномоченного представителя организатора (в случае, если заявление подает представитель организатора);

документ, подтверждающий право действовать от лица организатора, оформленный в установленном законом порядке (в случае, если заявление подает представитель организатора).

5. Организатор вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления указанных документов они запрашиваются Администрацией Сушиловского сельского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Заявление и документы регистрируются в Администрации Сушиловского сельского поселения в день поступления.

В течение *10 календарных дней* со дня регистрации заявления и документов *(*Администрация рассматривает поступившие заявление и документы, в том числе запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия и принимает решение о согласовании регламента проведения мероприятия или об отказе в согласовании регламента проведения мероприятия, оформляемое в виде правового акта.

7. Основаниями для отказа в согласовании регламента являются:

предоставление заявления позже срока, установленного [пунктом](#Par44) 2 настоящего Порядка;

представление организатором документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

информация, содержащаяся в документах, предусмотренных [пунктом 4](#Par54) настоящего Порядка, не содержит информации о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил.

8. В срок, указанный во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, Администрация Сушиловского сельского поселения уведомляет организатора о принятом решении путем направления копии правового акта способом, указанным организатором при подаче заявления.

9. Отказ в согласовании регламента не лишает организатора возможности после устранения причины, послужившей основанием для такого отказа, обратиться повторно в Администрацию Сушиловского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

10. Копию правового акта о согласовании либо об отказе в согласовании регламента Администрация Сушиловского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет в Главное управление МЧС России по Новгородской области.



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 17.03.2022 г. № 37**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов** **бюджета Сушиловского сельского поселения** |

В соответствии с пунктом 10 Общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569,

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Сушиловского сельского поселения.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 01.12.2021 № 68 «Об утверждении порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Сушиловского сельского поселения»

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

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

Утвержден

постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 17.03.2022 г. № 37

**ПОРЯДОК**

**И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ**

**АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения, утверждаемый постановлением Администрации сельского поселения (далее - Перечень).

2. Внесение изменений в Перечень осуществляется постановлением Администрации сельского поселения.

Разработка проекта постановления Администрации сельского поселения о внесении изменений в Перечень (далее - проект постановления) осуществляется главным специалистом*.*

3. Внесение изменений в Перечень осуществляется в течение текущего финансового года в следующих случаях:

изменения кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения;

изменения наименования кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения;

изменения бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения по осуществлению им операций с доходами бюджета сельского поселения;

необходимости включения в Перечень кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения.

4. В случае необходимости внесения изменений в Перечень органы и учреждения, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета сельского поселения, (далее также заявители) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют главному специалисту Администрации сельского поселения письменные предложения, содержащие следующую информацию:

предлагаемое изменение Перечня;

основания для внесения изменений в Перечень;

наименование и код главного администратора доходов бюджета сельского поселения;

код вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения;

наименование кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения.

5. Главный специалист администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений рассматривает их и в случае отсутствия замечаний к представленной информации осуществляет разработку проекта постановления*.*

6. При наличии оснований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, главный специалист Администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений письменно информирует заявителя об отказе во внесении изменений в Перечень с указанием причин отказа.

7. Основанием для отказа во внесении изменений в Перечень является:

отсутствие в нормативных правовых актах кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения, предлагаемого заявителем к включению в Перечень;

отсутствие в предложении кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения;

указание в предложении неверного кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения;

несоответствие наименования кода вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения коду вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень;

отсутствие полномочий у заявителя по администрированию дохода бюджета сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень.

8. При наличии оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, и отсутствии предложений главных администраторов доходов бюджета сельского поселения, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, главный специалист Администрации сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня установления оснований для внесения изменений в Перечень осуществляет разработку проекта постановления в порядке, установленном постановлением Администрации Сушиловского сельского поселения от 25.01.2016 г. № 3.

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

****

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.03.2022 г. № 38**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита** **бюджета Сушиловского сельского поселения** |

В соответствии с пунктом 8 Общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568,

 Администрация Сушиловского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сушиловского сельского поселения.

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

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

Утвержден

постановлением Администрации

Сушиловского сельского поселения

от 17.03.2022 г. № 38

**ПОРЯДОК**

**И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ**

**АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сушиловского сельского поселения, утверждаемый постановлением администрации Сушиловского сельского поселения (далее - Перечень).

2. Внесение изменений в Перечень осуществляется постановлением Администрации Сушиловского сельского поселения.

Разработка проекта постановления Администрации сельского поселения о внесении изменений в Перечень (далее - проект постановления) осуществляется главным специалистом Администрации сельского поселения*.*

3. Внесение изменений в Перечень осуществляется в течение текущего финансового года в следующих случаях:

изменения бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по осуществлению им операций с источниками финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

изменения наименования и (или) кода главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

изменения кода группы, подгруппы, статьи и вида соответствующего источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

изменения наименования кода группы, подгруппы, статьи и вида соответствующего источника финансирования дефицита бюджета.

необходимости включения в Перечень кода классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

4. В случае необходимости внесения изменений в Перечень органы местного самоуправления, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, (далее также заявители) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют главному специалисту Администрации сельского поселения письменные предложения, содержащие следующую информацию:

предлагаемое изменение Перечня;

основания для внесения изменений в Перечень;

код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

5. Главному специалисту администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений рассматривает их и в случае отсутствия замечаний к представленной информации осуществляет разработку проекта постановления*.*

6. При наличии оснований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, главный специалист администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложений письменно информирует заявителя об отказе во внесении изменений в Перечень с указанием причин отказа.

7. Основанием для отказа во внесении изменений в Перечень является:

отсутствие в нормативных правовых актах кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения, предлагаемого заявителем к включению в Перечень;

несоответствие наименования кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения коду группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень;

отсутствие полномочий у заявителя по администрированию источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения, предлагаемого к включению в Перечень.

8. При наличии оснований для внесения изменений в Перечень, установленных в пункте 3 настоящего Порядка, и отсутствии предложений главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, главный специалист администрации сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня установления оснований для внесения изменений в Перечень осуществляет разработку проекта постановления, установленном постановлением Администрации Сушиловского сельского поселения от 25.01.2016 г. № 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.03.2022г. № 40**

д. Сушилово

 **О внесении изменений в административный регламент по**

**предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменению, аннулированию адреса»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2001 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, в соответствии с протестом Боровичской межрайонной прокуратуры от 15.02.2022 № 86-2-2022,

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 20.07.2018г. № 28 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории муниципального образования», изложив:

 1) подпункт1.2.2. пункта 1.2. раздела 1 в новой редакции:

«1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя).

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

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени лица, указанного в подпункте 1.2.1. настоящего регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона ["О кадастровой деятельности"](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102361955&backlink=1&&nd=102115974), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

1.2) пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6.1. С целью получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) направляет (представляет):

- заявление согласно форме, утвержденной Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н (далее – заявление);

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

Указанные документы заявитель (представитель заявителя) направляет (представляет):

в Уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

лично в Уполномоченный орган или МФЦ;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, портала адресной системы;

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона ["О кадастровой деятельности"](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102361955&backlink=1&&nd=102115974), на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой

определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпункте 2.7 настоящего административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

2.6.3. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов.

2.6.4. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.».

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

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



**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУШИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.03.2022г. № 41**

д. Сушилово

**О внесении изменений в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Сушиловского сельского поселения**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2001 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, в соответствии с протестом Боровичской межрайонной прокуратуры от 15.02.2022 № 86-2-2022,

Администрация Сушиловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Сушиловского сельского поселения от 21.09.2015г. № 42 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Сушиловского сельского поселения», изложив:

1.1. Пункт2.24. раздела 2 «Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса»в новой редакции:

«2.24. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя).

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

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени лица, указанного в пункте 2.22. настоящих Правил, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона ["О кадастровой деятельности"](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102361955&backlink=1&&nd=102115974), кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

1.2. Пункт 2.27 раздела 2 «Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса»в новой редакции:

«2.27. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона ["О кадастровой деятельности"](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102361955&backlink=1&&nd=102115974), на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой

определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).».

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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.30 марта 2022 года.Тираж: 3 экземпляра | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |

|  |
| --- |
|  |

1. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем. [↑](#footnote-ref-2)