



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального округа
Администрация
Мошенского
муниципального округа

01
августа
2024 года
№ 35(39)

Официальный вестник *Мошенского муниципального* *округа*

**Официальный
вестник**
*Мошенского
муниципального
округа*

АДРЕС редакции, из-
дателя,
типографии:
174450,
с. Мошенское,
Новгородской обл.,
ул. Советская, д.5

Тираж 50 экз. Бесплатно
Подписано в печать 01.08.2024
Время подписания в печать:
по графику- 15.00;
фактически – 15.00

Главный редактор
Т.В. Павлова
ТЕЛЕФОНЫ:
редактора – 61-153

Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
	Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 576 от 26.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	3
№ 577 от 26.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	3
№ 578 от 29.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	3
№ 579 от 29.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	4
№ 580 от 29.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	4
№ 581 от 29.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	5
№ 582 от 29.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	5
№ 583 от 29.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	5
№ 586 от 30.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	6
№ 587 от 30.07.2024	О присвоении адреса земельному участку	6
№ 588 от 30.07.2024	О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	7
№ 589 от 30.07.2024	О внесении изменений в План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы	8
№ 590 от 30.07.2024	Об утверждении Положения о медали «За вклад в развитие Мошенского края»	8
№ 591 от 30.07.2024	Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»	12
	Распоряжения Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 389 – рг от 31.07.2024	Об утверждении отчета об исполнении бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области за 1 полугодие 2024 года	25
	Извещение	42

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.07.2024 №576

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1267 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090102:3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 105.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.07.2024 №577

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 1342 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0090102:3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д. Петрово, земельный участок 104.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2024 №578

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня

элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 150 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010105:97: ЗУ2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Гоголя, земельный участок 9 б.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2024 №579

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 146 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010105:97: ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Гоголя, земельный участок 9 а.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2024 № 580

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 66 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010105:168: ЗУ2 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Ока-тьевская, земельный участок 8б.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2024 № 581

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 51 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010105:168: 3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Окатьевская, земельный участок 8а.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2024 №582

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 129 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010106:191: 3У2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Гагарина, земельный участок 6 б.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2024 №583

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 144 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010106:191: ЗУ1 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Гагарина, земельный участок 6 а.
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2024 №586

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 171 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010106:195: ЗУ2, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Гагарина, земельный участок 7б.
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2024 №587

с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года №171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 166 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010106:195: ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Гагарина, земельный участок 7а.
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2024 №588

с. Мошенское

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа Новгородской области от 30.11.2023 № 69, изложив его в редакции:

«Перечень

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация Мошенского муниципального округа), отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденным областным законом от 25.12.2007 №240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области" (далее - Реестр должностей муниципальной службы) к высшей и главной группам должностей:

первый заместитель Главы Администрации муниципального округа;
глава Бродского территориального отдела;
глава Калининского территориального отдела;
глава Кировского территориального отдела;
глава Ореховского территориального отдела.

2. Должности муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы к ведущей, старшей и младшей группам должностей, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает: осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; управление муниципальным имуществом; осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений; хранение и распределение материально-технических ресурсов:

заместитель Главы Администрации муниципального округа-председатель комитета образования и культуры;
управляющий Делами;
председатель комитета по управлению муниципальным имуществом;
председатель комитета финансов;
председатель комитета строительства и дорожной деятельности;
председатель комитета экономики и сельского хозяйства;
заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства;
заведующий отделом архива и делопроизводства;
заведующий отделом информационных технологий;
заведующий отделом муниципальной службы;
заведующий отделом по молодежной политике и организационным вопросам;
заведующий юридическим отделом;
заместитель председателя комитета образования и культуры;
заместитель председателя комитета-начальник бюджетного отдела комитета финансов;
заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства;
заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства – главный бухгалтер Администрации;
заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом;
начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности комитета финансов;
заместитель заведующего отделом архива и делопроизводства;
заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства;
главный специалист Бродского территориального отдела;
главный специалист Калининского территориального отдела;
главный специалист Кировского территориального отдела;
главный специалист Ореховского территориального отдела;
главный специалист комитета экономики и сельского хозяйства – бухгалтер Администрации;
главный специалист, руководитель отдела записи актов гражданского состояния;
главный специалист комитета экономики и сельского хозяйства;
главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом;
главный специалист комитета образования и культуры;
главный специалист комитета строительства и дорожной деятельности;

- главный специалист юридического отдела;
 главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности комитета финансов;
 главный специалист отдела муниципальной службы;
 главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 главный специалист;
 ведущий специалист комитета финансов;
 ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом;
 ведущий специалист юридического отдела;
 ведущий специалист комитета экономики и сельского хозяйства».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.
 - Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2024 №589

с. Мошенское

**О внесении изменений в План противодействия коррупции
 в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы**

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 26.03.2024 № 224, изменения:

1.1. Изложить строку 5.1. в редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
«5.1.	Обеспечение проведения обучения по вопросам противодействия коррупции при организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и должностных лиц подведомственных муниципальных учреждений, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственные муниципальные учреждения»

1.2. Дополнить строкой 5.12. следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
«5.12.	Организация проведения мероприятий по правовому просвещению и повышению уровня правосознания, в том числе среди несовершеннолетних.	ежегодно	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа, отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа, отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2024 №590

с. Мошенское

Об утверждении Положения о медали «За вклад в развитие Мошенского края»

В целях награждения граждан, профессиональная и общественная деятельность которых в сфере экономики, образования, культуры, здравоохранения, социальной, общественной либо в других сферах трудовой деятельности оказала значительное влияние на развитие Мошенского муниципального округа Новгородской области Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о медали «За вклад в развитие Мошенского края».
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации Мошенского муницип-
ального округа Новгородской области
от 30.07.2024 №590

ПОЛОЖЕНИЕ

о медали «За вклад в развитие Мошенского края»

1. Общие положения

1.1. Медаль «За вклад в развитие Мошенского края» (далее Медаль) является формой награждения граждан, профессиональная и общественная деятельность которых в сфере экономики, образования, культуры, здравоохранения, социальной, общественной либо в других сферах трудовой деятельности оказала значительное влияние на развитие Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее муниципальный округ), имеющие стаж работы в Мошенском районе 20 и более лет.

1.2. Представление к награждению Медалью граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

Медалью не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие неснятую и (или) непогашенную судимость.

1.3. Образец и описание Медали приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению, форма удостоверения – в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2. Порядок представления к награждению Медалью

2.1. Ходатайства о награждении Медалью (далее ходатайство) подготавливаются руководителями организаций, общественных объединений, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее инициаторы награждения).

2.2. Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области не менее чем за 45 календарных дней до даты награждения.

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

2) согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно Приложению № 4 к настоящему Положению;

3) справка с места работы об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий и (или) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка (для работающих граждан);

4) копия Почетной грамоты Администрации Мошенского муниципального округа (Администрации Мошенского муниципального района до 15.11.2023);

5) справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награждению;

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме в органах внутренних дел.

2.4. Глава Мошенского муниципального округа визирует и направляет ходатайство на проверку представленных документов в отдел архива и делопроизводства Администрации муниципального округа (далее уполномоченный орган).

2.5. Уполномоченный орган проводит проверку представленных документов в соответствии с пунктом 2.3 и не более чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения направляет ходатайство с прилагаемыми документами на рассмотрение комиссии Мошенского муниципального округа по наградам (далее комиссия).

2.6. Комиссия в течение 15 календарных дней рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к награждению;

2) отказать в награждении.

2.7. Основанием для отказа в награждении является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, полного пакета документов согласно пунктам 2.2, 2.3 настоящего Положения.

Отказ инициатору награждения направляется за подписью председателя комиссии Мошенского муниципального округа по наградам.

2.8. Если комиссия рекомендует гражданина к награждению, то представленные документы с визой председателя комиссии направляются на утверждение Главе Мошенского муниципального округа.

2.9. После утверждения Главой Мошенского муниципального округа ходатайства о награждении, уполномоченный орган:

готовит проект постановления Администрации Мошенского муниципального округа о награждении медалью:

после подписания постановления оформляет удостоверение по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.10. Представление граждан к награждению медалью «За вклад в развитие Мошенского края» осуществляется не ранее чем через три года после получения Почетной грамоты Администрации Мошенского муниципального округа (Администрации Мошенского муниципального района до 15.11.2023)

2.11. Не допускается награждение одного и того же лица Медалью повторно.

3. Порядок вручения и ношения Медали

3.1. Награжденному лицу одновременно с вручением Медали выдается удостоверение о награждении Медалью (далее удостоверение).

3.2. Образец и описание удостоверения приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.3. Вручение Медали и удостоверения производится Главой Мошенского муниципального округа либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления.

3.4. Медаль носится на левой стороне груди и располагается ниже государственных наград Российской Федерации и наград Новгородской области.

3.5. Дубликат Медали взамен утраченной не выдается.

3.6. Учет граждан, награжденных Медалью, осуществляется уполномоченным органом Администрации муниципального округа.

4. Материально-техническое обеспечение

4.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению медали «За вклад в развитие Мошенского края» и удостоверения к нему осуществляет уполномоченный орган Администрации муниципального округа.

Приложение №1
к положению о медали
«За вклад в развитие Мошенского края»

ХОДАТАЙСТВО

о награждении медалью "За вклад в развитие Мошенского края" <*>

Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области

_____ (Ф.И.О)

Уважаемый(ая) _____ !

Просим рассмотреть ходатайство о награждении медалью «За вклад в развитие Мошенского края»

_____ (полное Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы) с указанием полного наименования организации, органа местного самоуправления Мошенского муниципального округа, занимаемая должность или сфера, в которой

за _____ ведется предпринимательская или общественная деятельность)

_____ (указываются конкретные заслуги и (или) достижения

в соответствии с пунктом 1.1

Положения о медали «За вклад в развитие Мошенского края»)

Приложение <*>: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации,
общественного объединения,
органа местного самоуправления
Мошенского муниципального округа,
индивидуального предпринимателя,
осуществляющим деятельность на
территории Мошенского муниципального округа
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

<*> Ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

<*>> Перечисляются документы, указанные в пункте 2.3 Положения о медали «За вклад в развитие Мошенского края».

Приложение №2
к положению о медали
«За вклад в развитие Мошенского края»

ОБРАЗЕЦ И ОПИСАНИЕ
медали «За вклад в развитие Мошенского края»

Медаль «За вклад в развитие Мошенского края» изготавливается из сплавов цветных металлов, имеет форму круга диаметром 32 мм, в центре расположен герб муниципального округа, вокруг него надпись «За вклад в развитие Мошенского края».

Медаль при помощи ушка и кольца соединена с прямоугольной колодкой, выполненной из сплавов цветных металлов, состоит из двух полос белого и голубого цвета, соответствующих цветам флага муниципального округа. Размер колодки 25x15 мм. Колодка имеет булавочную заклепку для крепления медали к одежде с пластиной под булавкой.



Приложение №3
к положению о медали
«За вклад в развитие Мошенского края»

ОБРАЗЕЦ И ОПИСАНИЕ

удостоверения к медали «За вклад в развитие Мошенского края»

Внешняя сторона:

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ к медали «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МОШЕНСКОГО КРАЯ»</p>
--	---

Внутренняя сторона:

<p>(изображение медали)</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия)</p> <p>_____</p> <p>(имя)</p> <p>_____</p> <p>(отчество)</p> <p>награжден(а) медалью «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МОШЕНСКОГО КРАЯ»</p> <p>Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О)</p> <p>МП</p>
-----------------------------	---

Удостоверение к медали «За вклад в развитие Мошенского края» (далее удостоверение) представляет собой двухстороннюю книжку, размером 150 x 110 мм в развернутом виде.

На лицевой стороне удостоверения располагается надпись в четыре строки "УДОСТОВЕРЕНИЕ к медали "ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МОШЕНСКОГО КРАЯ".

На левой внутренней стороне удостоверения по центру располагается изображение медали "За вклад в развитие Мошенского края".

На правой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру - три пустые строки с надписями под ними "(фамилия)", "(имя)", "(отчество)". Ниже по центру в три строки располагается надпись "награжден(а) медалью "ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МОШЕНСКОГО КРАЯ".

Ниже в левом углу в две строки располагается надпись «Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области», под ней надпись «_____ Ф.И.О»

(подпись)

В нижней части слева проставляется мастичная гербовая печать Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, скрепляющая личную подпись и наименование должности лица, подписавшего удостоверение.

Приложение №4
к положению о медали
«За вклад в развитие Мошенского края»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

"__" _____ 20__ года

Я,

_____ (Ф.И.О)

серия

№

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

выдан

_____ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящим даю свое согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: Новгородская обл., с. Мошенское, ул. Советская, д.5, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с награждением медалью «За вклад в развитие Мошенского края», и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.3. Положения о медали «За вклад в развитие Мошенского края».

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

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

_____ (ФИО)

_____ (подпись лица, давшего согласие)

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2024 №591

с. Мошенское

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

Во исполнение Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 16.05.2024 № 340 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг», от 16.05.2024 № 341Об утверждении порядка проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 30.03.2016 №186 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала»;

от 12.03.2019 №124 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала»;

от 22.04.2019 № 258 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала»;

от 25.12.2019 № 801 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 30.07.2024 №591

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация) полномочий по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации, их должностными лицами, взаимодействия Администрации в лице комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - комитет) с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал. (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.3.2. Место нахождения Уполномоченного органа: ул. Советская, д. 5, с. Мошенское, Новгородская область.

Почтовый адрес: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д. 5.

График приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Уполномоченного органа:

Понедельник 08.00-16.00, перерыв 13.00-14.00

Вторник неприемный день

Среда 08.00-16.00, перерыв 13.00-14.00

Четверг неприемный день

Пятница 08.00-13.00

Суббота выходной

Воскресенье выходной

Справочные телефоны Уполномоченного органа:

телефон Уполномоченного органа - 8(81653) 61-689;

телефон (факс) - 8(81653) 61-646;

телефон специалистов Уполномоченного органа - 8(81653) 61-689.

Официальный сайт Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет-сайт): <https://moshensk.gosuslugi.ru>.

Адрес электронной почты: mosh-adm@yandex.ru

Адрес сайта федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>

Адрес сайта региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi2.novreg.ru/#/>

1.3.3. Местонахождение государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): ул. 1 Мая, д.15, с. Мошенское, Новгородская область.

Почтовый адрес: 174450, Новгородская область, с. Мошенское, ул. 1 Мая, д.15.

Телефон/факс, для справок о порядке предоставления муниципальной услуги, для направления обращений факсимильной связью: 88002501053 доб.5261.

Адрес электронной почты для направления обращений: mochenskoe@mail.ru

График работы МФЦ:

Понедельник	08.30-17.00
Вторник	08.30-17.00
Среда	08.30-17.00
Четверг	10.00-17.30
Пятница	08.30-17.00 (по предварительной записи - до 20.00)
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной.

1.3.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

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

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

на официальном Интернет-сайте, сайте МФЦ.

В рамках информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги функционируют информационные порталы:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);

федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный портал);

региональная государственная информационная системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр).

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

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте, сайте МФЦ;

на едином портале;

на региональном портале.

1.3.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, а также специалистами МФЦ, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационных стендах Уполномоченного органа.

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

место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа;

адрес Интернет-сайта, сайта МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

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

1.3.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

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

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

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

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

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста и подписывается заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим работу Уполномоченного органа.

1.3.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим работу Уполномоченного органа.

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на едином портале;
- на региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

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

1.3.9. На едином портале, региональном портале размещаются:

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

1.3.9.2. Круг заявителей;

1.3.9.3. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.3.9.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

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

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

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

1.3.9.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

1.3.10.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией в лице комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

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

2.2.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги комитет вправе:

- проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

- при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС строительства или по реконструкции дома блокированной застройки (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.04.2024 N 285/пр).

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №2 63-ФЗ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет:

Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней.

2.4.2. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.3.2. Административного регламента.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

2.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения, но не позднее срока, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента:

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

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

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления комитет обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия комитетом решения об утверждении либо об отказе в утверждении, но не позднее срока, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

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

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», региональном реестре, на Едином портале и региональном портале.

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

2.6.1. Для предоставления услуги заявитель или его представитель должен подать в комитет лично, либо с использованием Единого портала, регионального портала, либо посредством почтовой связи, либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у Администрации заключены соглашения о взаимодействии, следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность;

2) Заявление: - в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через Единый портал, региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

На Едином портале, региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.6.3. Копии документов, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом комитета или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов при наличии оригиналов. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов возлагается на заявителя.

2.6.4. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги или специалистами МФЦ.

2.6.5. 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.

2.6.5.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (после их разработки и принятия соответствующих нормативных правовых актов).

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

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ в электронном виде подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя при заполнении экранной формы на Едином портале, региональном портале.

2.6.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются комитетом посредством информационного межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

2.7.1.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

3) Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в подпункте 2.7.1.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7.4. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные заявителем документы, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащихся в документах для предоставления услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на НПГУ;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.9.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту), с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.9.4. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим

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

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

1) приём, проверка документов и регистрация заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления специалистом комитета;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

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

на бумажном носителе непосредственно в Администрацию, МФЦ;

на бумажном носителе в Администрацию посредством почтового отправления;

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

При личной форме подачи документов в Администрацию, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

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

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом комитета (далее также ответственный специалист), специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

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

Днем регистрации заявления является день его поступления в Администрацию:

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в комитет посредством Единого портала, регионального портала.

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в комитет;

по телефону комитета;

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

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

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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

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

Комитет обеспечивает прием документов, запись на прием в комитет для подачи заявления с использованием Единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

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

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

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

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

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

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Администрации, должностное лицо комитета, ответственное за прием документов формирует документы (дело) и передает их должностному лицу комитета, ответственному за принятие решения.

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

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

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Администрации заявления и документов, представленных заявителем, их передача ответственному специалисту.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Администрации.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист.

3.3. Направление межведомственных запросов

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

3.3.2. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

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

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Администрацию направляются ответы на полученные запросы.

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

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

3.4. Рассмотрение заявления специалистом комитета

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления специалистом комитета является направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту комитета для работы.

3.4.2. Специалист проверяет правильность составления заявления и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

При предоставлении полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи заявления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала или регионального портала через информационную систему межведомственного взаимодействия «Smart Route» (далее – информационная система).

Специалист, входит в информационную систему, путем авторизации, используя «Логин» и «Пароль» или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии) и производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения заявления в электронной форме, а также полноту указанных сведений;

2) проверяет соответствие представленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:

- а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
 - б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- 3) проверяет соблюдение следующих требований:

- а) наличие четкого изображения сканированных документов;
- б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

Подлинные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема.

б) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала или регионального портала запись о приеме электронного заявления и документов;

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

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в комитет. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.4.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день с начала рассмотрения заявления специалистом комитета.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче документов, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятие соответствующего решения комитетом.

3.5.2. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

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

на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного комитетом, МФЦ.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Заявитель вправе оценить качество и доступность предоставления муниципальной услуги на Едином портале, региональном портале.

3.5.3. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответ заявителю направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, либо выдается на руки заявителю или его представителю в комитете в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.3.1. настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления через МФЦ принятое решение направляется заявителям, подавшим заявление, через МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистеме «Личный кабинет» заявителя на Едином портале, региональном портале.

3.5.5. Результат административной процедуры – выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС или по реконструкции дома блокированной застройки, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги.

3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками МФЦ, предоставляющими государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной и (или) муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем МФЦ.

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 Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Внеплановые проверки проводятся по поручению председателя комитета или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц комитета, предоставляющего муниципальную услугу, специалистов МФЦ, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
 соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
 учет выданных документов;
 своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

4.3.2. Специалисты МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную и (или) муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

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

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

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

Специалисты МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, МФЦ, специалистов МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. В случаях, указанных во втором, пятом, седьмом, девятом абзацах пункта 5.2.1. настоящего Административного регламента досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных и муниципальных услуг в полном объеме и порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) комитета, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются председателю комитета.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя комитета при предоставлении муниципальной услуги, подаются Главе муниципального округа.

5.3.3. 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.

5.3.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в комитет.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего, председателя комитета, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

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

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (<https://uslugi.novreg.ru>);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>);

4) официального сайта Мошенского муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru>.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя и (или) специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) комитета, руководителя и (или) специалиста МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. При этом, в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела и (или) должностного лица, взимание платы с заявителя не доускается.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) комитета – Главе муниципального округа.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) комитета, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Комитет, МФЦ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и специалистов МФЦ, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации, МФЦ в сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале;

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

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

муниципального образования)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, адрес электронной почты заявителя;

При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя).

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1	Фамилия	
1.2	Имя	
1.3	Отчество (при наличии)	
2	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1	Серия и номер	
2.2	Дата выдачи	
2.3	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации	
3	Сведения о земельном участке	
3.1	Кадастровый номер земельного участка	
3.2	Адрес земельного участка	
4	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства	
4.1	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию) /уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2	Номер документа	
5.3	Дата выдачи документа	
5.4	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6	Площадь объекта до реконструкции	
5.7	Площадь объекта после реконструкции	
5.8	Виды производственных работ	
5.9	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Форма решения
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» принято решение: _____ по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин в предоставлении услуги
2.16.1	В ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, кровли) установлено, что такие работы не выполнены, либо выполнены не в полном объеме	Указываются основания такого вывода
2.16.2	В ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства было установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия

Дополнительная информация _____

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Мошенского муниципального округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Мошенского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Должность, и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

(фамилия, имя, отчество, место жительства
– заявителя (представителя заявителя))

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от _____ № _____
По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала и представленных документов _____

(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)

_____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или по реконструкции дома блокированной застройки с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в связи с:

(указываются основания отказа _____ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) _____
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.07.2024 №389-рг

с. Мошенское

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета
Мошенского муниципального округа Новгородской области за 1 полугодие 2024 года**

В соответствии со статьей 33 Положения о бюджетном процессе в Мошенском муниципальном округе Новгородской области, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 20.09.2023 №7:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области за 1 полугодие 2024 года.

2. Направить отчет об исполнении бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области за 1 полугодие 2024 года в Думу Мошенского муниципального округа Новгородской области и Контрольно-счетную комиссию Мошенского муниципального округа Новгородской области.

3. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 31.07.2024 №389-пр

**Отчет
об исполнении бюджета Мошенского муниципального округа
Новгородской области за 1 полугодие 2024 года**

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	(руб.)
			Исполнено за 1 полугодие 2024 года
1	2	3	4
Доходы бюджета - всего,	X	356 436 067,38	179 816 815,10
в том числе:			
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	00010000000000000000	96 441 774,72	51 815 559,36
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	00010100000000000000	51 132 500,00	29 393 439,95
Налог на доходы физических лиц	000101020000100000110	51 132 500,00	29 393 439,95
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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	000101020100100000110	51 012 000,00	29 088 626,36
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	000101020200100000110	0,00	82 564,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	000101020300100000110	0,00	202 078,64
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	000101020400100000110	120 500,00	20 170,95
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00010300000000000000	24 749 300,00	11 907 663,48
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000103020000100000110	24 749 300,00	11 907 663,48
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными	000103022300100000110	11 213 900,00	6 082 702,98

бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			
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)	00010302231010000110	11 213 900,00	6 082 702,98
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	00010302240010000110	61 900,00	35 199,81
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)	00010302241010000110	61 900,00	35 199,81
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	00010302250010000110	14 904 000,00	6 579 547,97
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)	00010302251010000110	14 904 000,00	6 579 547,97
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	00010302260010000110	-1 430 500,00	-789 787,28
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)	00010302261010000110	-1 430 500,00	-789 787,28
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	00010500000000000000	5 514 500,00	5 950 638,12
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	00010501000000000110	5 251 500,00	5 628 821,12
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	00010501010010000110	2 932 500,00	2 969 120,42
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	00010501011010000110	2 932 500,00	2 969 120,42
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	00010501020010000110	2 319 000,00	2 659 700,70
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	00010501021010000110	2 319 000,00	2 659 700,70
Единый сельскохозяйственный налог	00010503000010000110	80 000,00	178 920,00
Единый сельскохозяйственный налог	00010503010010000110	80 000,00	178 920,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	00010504000020000110	183 000,00	142 897,00

Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов	00010504060020000110	183 000,00	142 897,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	00010600000000000000	6 874 000,00	1 380 050,66
Налог на имущество физических лиц	00010601000000000110	1 951 000,00	251 433,07
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов	00010601020140000110	1 951 000,00	251 433,07
Земельный налог	00010606000000000110	4 923 000,00	1 128 617,59
Земельный налог с организаций	00010606030000000110	1 871 000,00	785 484,40
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	00010606032140000110	1 871 000,00	785 484,40
Земельный налог с физических лиц	00010606040000000110	3 052 000,00	343 133,19
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	00010606042140000110	3 052 000,00	343 133,19
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	00010800000000000000	537 000,00	221 128,06
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	00010803000010000110	537 000,00	220 828,06
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	00010803010010000110	537 000,00	220 828,06
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	00010804000010000110	0,00	300,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	00010804020010000110	0,00	300,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	00011100000000000000	4 088 800,00	1 490 334,32
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	00011105000000000120	3 714 400,00	1 419 837,39
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	00011105010000000120	2 387 100,00	1 138 755,19
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	00011105012140000120	2 387 100,00	1 138 755,19
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	00011105030000000120	369 900,00	150 308,54
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	00011105034140000120	369 900,00	150 308,54
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	00011105070000000120	957 400,00	130 773,66
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)	00011105074140000120	957 400,00	130 773,66
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муници-	00011109000000000120	374 400,00	70 496,93

пальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)			
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	00011109040000000120	374 400,00	70 496,93
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	00011109044140000120	374 400,00	70 496,93
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	00011200000000000000	80 900,00	31 070,21
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	00011201000010000120	80 900,00	31 070,21
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	00011201010010000120	14 500,00	10 493,54
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	00011201030010000120	1 300,00	1 468,78
Плата за размещение отходов производства и потребления	00011201040010000120	65 100,00	19 107,89
Плата за размещение отходов производства	00011201041010000120	22 100,00	19 107,89
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	00011201042010000120	43 000,00	0,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	00011300000000000000	0,00	88 467,00
Доходы от компенсации затрат государства	00011302000000000130	0,00	88 467,00
Прочие доходы от компенсации затрат государства	00011302990000000130	0,00	88 467,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов	00011302994140000130	0,00	88 467,00
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	00011400000000000000	2 397 900,00	768 042,67
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	00011402000000000000	247 800,00	76 027,02
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	00011402040140000410	247 800,00	76 027,02
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	00011402042140000410	133 800,00	0,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	00011402043140000410	114 000,00	76 027,02
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000114060000000000430	1 889 100,00	506 792,61
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000114060100000000430	1 321 500,00	357 246,69
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	00011406012140000430	1 321 500,00	357 246,69
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена	000114060200000000430	567 600,00	149 545,92

(за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)			
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	00011406024140000430	567 600,00	149 545,92
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	00011406300000000430	261 000,00	185 223,04
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	00011406310000000430	261 000,00	185 223,04
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	00011406312140000430	261 000,00	185 223,04
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	00011600000000000000	535 000,00	49 912,02
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	00011601000010000140	132 000,00	22 867,02
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	00011601050010000140	2 000,00	850,00
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601053010000140	2 000,00	850,00
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	00011601060010000140	29 000,00	3 000,00
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601063010000140	29 000,00	3 000,00
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	00011601070010000140	5 000,00	2 500,00
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601073010000140	5 000,00	2 500,00
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте	00011601110010000140	29 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601113010000140	29 000,00	0,00

Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации	00011601130010000140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601133010000140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	00011601140010000140	26 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601143010000140	26 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней	00011601150010000140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601153010000140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	00011601190010000140	16 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601193010000140	16 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	00011601200010000140	23 000,00	16 517,02
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	00011601203010000140	23 000,00	16 517,02
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию	00011601330000000140	1 000,00	750,00
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота	00011601333010000140	1 000,00	750,00

этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав			
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	00011610000000000140	85 000,00	11 000,00
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	00011610120000000140	85 000,00	11 000,00
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	00011610123010000140	85 000,00	11 000,00
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	00011611000010000140	317 000,00	15 295,00
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	00011611050010000140	317 000,00	15 295,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	00011700000000000000	531 874,72	534 812,87
Невыясненные поступления	00011701000000000180	0,00	2 238,15
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	00011701040140000180	0,00	2 238,15
Инициативные платежи	00011715000000000150	531 874,72	532 574,72
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	00011715020140000150	531 874,72	532 574,72
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	00020000000000000000	259 994 292,66	128 001 255,74
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00020200000000000000	260 035 719,64	128 042 682,72
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00020210000000000150	110 510 000,00	60 573 200,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	00020215001000000150	110 510 000,00	60 573 200,00
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	00020215001140000150	110 510 000,00	60 573 200,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	00020220000000000150	69 402 026,20	24 073 655,54
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	00020225304000000150	2 427 975,00	1 340 000,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	00020225304140000150	2 427 975,00	1 340 000,00
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	00020225467000000150	699 425,00	699 425,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	00020225467140000150	699 425,00	699 425,00
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	00020225497000000150	414 364,81	414 364,81
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	00020225497140000150	414 364,81	414 364,81
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	00020225519000000150	72 316,39	72 316,39

Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	00020225519140000150	72 316,39	72 316,39
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	00020225555000000150	1 722 682,00	713 425,58
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	00020225555140000150	1 722 682,00	713 425,58
Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	00020225576000000150	4 557 290,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	00020225576140000150	4 557 290,00	0,00
Субсидии бюджетам на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	00020225599000000150	873 700,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	00020225599140000150	873 700,00	0,00
Прочие субсидии	00020229999000000150	58 634 273,00	20 834 123,76
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	00020229999140000150	58 634 273,00	20 834 123,76
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00020230000000000150	69 260 800,00	38 181 213,74
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	00020230021000000150	431 500,00	281 480,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	00020230021140000150	431 500,00	281 480,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	00020230024000000150	50 537 600,00	29 488 494,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	00020230024140000150	50 537 600,00	29 488 494,00
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	00020230027000000150	10 194 400,00	4 712 796,80
Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	00020230027140000150	10 194 400,00	4 712 796,80
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	00020230029000000150	424 200,00	175 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	00020230029140000150	424 200,00	175 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	00020235082000000150	2 810 700,00	0,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	00020235082140000150	2 810 700,00	0,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	00020235118000000150	690 100,00	188 467,48
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	00020235118140000150	690 100,00	188 467,48
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	00020235120000000150	5 300,00	5 300,00

Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	00020235120140000150	5 300,00	5 300,00
Субвенции бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	00020235179000000150	266 000,00	155 155,44
Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	00020235179140000150	266 000,00	155 155,44
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	00020235303000000150	3 463 400,00	2 968 600,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	00020235303140000150	3 463 400,00	2 968 600,00
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	00020235930000000150	437 600,00	205 920,02
Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	00020235930140000150	437 600,00	205 920,02
Иные межбюджетные трансферты	00020240000000000150	10 862 893,44	5 214 613,44
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	00020249999000000150	10 862 893,44	5 214 613,44
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	00020249999140000150	10 862 893,44	5 214 613,44
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	00021800000000000000	109 076,31	109 076,31
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	00021800000000000150	109 076,31	109 076,31
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	00021800000140000150	109 076,31	109 076,31
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	00021804000140000150	109 076,31	109 076,31
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	00021804020140000150	109 076,31	109 076,31
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	00021900000000000000	-150 503,29	-150 503,29
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	00021900000140000150	-150 503,29	-150 503,29
Возврат остатков субвенций на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	00021935303140000150	-109 076,31	-109 076,31

педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, из бюджетов муниципальных округов			
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	00021960010140000150	-41 426,98	-41 426,98

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации		Утвержденные бюджетные назначения	(руб.)
				Исполнено за 1 полугодие 2024 года
1	2		3	4
Расходы бюджета - всего, в том числе:	X		374 287 453,96	159 469 960,70
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0000100000000000	000	85 158 871,14	36 828 835,59
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0000102000000000	000	1 902 611,00	1 129 213,88
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0000102000000000	100	1 902 611,00	1 129 213,88
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0000102000000000	120	1 902 611,00	1 129 213,88
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0000102000000000	121	1 430 500,00	855 213,71
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0000102000000000	122	42 900,00	42 900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0000102000000000	129	429 211,00	231 100,17
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0000104000000000	000	41 899 883,00	17 740 143,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0000104000000000	100	39 571 079,17	16 547 044,88
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0000104000000000	120	39 571 079,17	16 547 044,88
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0000104000000000	121	28 907 425,09	12 227 139,34
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0000104000000000	122	1 944 800,00	1 046 950,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0000104000000000	129	8 718 854,08	3 272 955,54
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0000104000000000	200	2 196 880,00	1 155 655,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0000104000000000	240	2 196 880,00	1 155 655,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	0000104000000000	244	1 446 130,00	783 197,91
Закупка энергетических ресурсов	0000104000000000	247	750 750,00	372 457,39
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0000104000000000	300	21 934,74	21 934,74
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0000104000000000	320	21 934,74	21 934,74
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0000104000000000	321	21 934,74	21 934,74
Иные бюджетные ассигнования	0000104000000000	800	109 989,09	15 508,35
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0000104000000000	850	109 989,09	15 508,35
Уплата прочих налогов, сборов	0000104000000000	852	94 000,00	0,00
Уплата иных платежей	0000104000000000	853	15 989,09	15 508,35

Судебная система	000010500000000000	000	5 300,00	5 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000010500000000000	200	5 300,00	5 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000010500000000000	240	5 300,00	5 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000010500000000000	244	5 300,00	5 300,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000010600000000000	000	6 422 786,00	2 130 149,51
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000010600000000000	100	5 953 586,00	2 037 924,59
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000010600000000000	120	5 953 586,00	2 037 924,59
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000010600000000000	121	4 324 414,00	1 472 879,18
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000010600000000000	122	320 800,00	160 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000010600000000000	129	1 308 372,00	404 645,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000010600000000000	200	469 200,00	92 224,92
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000010600000000000	240	469 200,00	92 224,92
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000010600000000000	244	469 200,00	92 224,92
Резервные фонды	000011100000000000	000	500 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000011100000000000	800	500 000,00	0,00
Резервные средства	000011100000000000	870	500 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	000011300000000000	000	34 428 291,14	15 824 028,93
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000011300000000000	100	16 375 400,00	7 970 225,23
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000011300000000000	110	15 967 800,00	7 777 805,21
Фонд оплаты труда учреждений	000011300000000000	111	12 264 000,00	5 974 748,79
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000011300000000000	119	3 703 800,00	1 803 056,42
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000011300000000000	120	407 600,00	192 420,02
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000011300000000000	121	283 000,00	119 247,06
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000011300000000000	122	40 100,00	40 100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000011300000000000	129	84 500,00	33 072,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000011300000000000	200	6 200 010,43	1 998 264,73
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000011300000000000	240	6 200 010,43	1 998 264,73
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000011300000000000	243	760 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000011300000000000	244	2 987 524,83	720 495,63
Закупка энергетических ресурсов	000011300000000000	247	2 452 485,60	1 277 769,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000011300000000000	600	11 001 920,00	5 175 089,26
Субсидии бюджетным учреждениям	000011300000000000	610	11 001 920,00	5 175 089,26
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (му-	000011300000000000	611	11 001 920,00	5 175 089,26

ниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				
Иные бюджетные ассигнования	000011300000000000	800	850 960,71	680 449,71
Исполнение судебных актов	000011300000000000	830	503 960,71	503 960,71
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	000011300000000000	831	503 960,71	503 960,71
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000011300000000000	850	347 000,00	176 489,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000011300000000000	851	104 000,00	28 989,00
Уплата иных платежей	000011300000000000	853	243 000,00	147 500,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000020000000000000	000	690 100,00	188 467,48
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000020300000000000	000	690 100,00	188 467,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000020300000000000	100	613 900,00	174 117,22
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000020300000000000	120	613 900,00	174 117,22
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000020300000000000	121	471 900,00	134 375,34
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000020300000000000	129	142 000,00	39 741,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000020300000000000	200	76 200,00	14 350,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000020300000000000	240	76 200,00	14 350,26
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000020300000000000	244	76 200,00	14 350,26
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000030000000000000	000	3 741 450,00	1 151 053,23
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000031000000000000	000	2 465 450,00	759 893,23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000031000000000000	100	2 019 500,00	695 230,23
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000031000000000000	110	2 019 500,00	695 230,23
Фонд оплаты труда учреждений	000031000000000000	111	1 551 100,00	549 689,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000031000000000000	119	468 400,00	145 541,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000031000000000000	200	445 950,00	64 663,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000031000000000000	240	445 950,00	64 663,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000031000000000000	244	445 950,00	64 663,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000031400000000000	000	1 276 000,00	391 160,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000031400000000000	100	876 000,00	378 500,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000031400000000000	120	876 000,00	378 500,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	000031400000000000	123	876 000,00	378 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000031400000000000	200	400 000,00	12 660,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000031400000000000	240	400 000,00	12 660,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000031400000000000	244	400 000,00	12 660,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000040000000000000	000	82 941 801,11	27 082 474,87
Сельское хозяйство и рыболовство	000040500000000000	000	37 300,00	0,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000040500000000000	200	37 300,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000040500000000000	240	37 300,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000040500000000000	244	37 300,00	0,00
Транспорт	000040800000000000	000	10 996 500,00	5 529 228,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000040800000000000	200	10 996 500,00	5 529 228,32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000040800000000000	240	10 996 500,00	5 529 228,32
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000040800000000000	244	10 996 500,00	5 529 228,32
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000040900000000000	000	66 470 300,00	18 767 220,83
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000040900000000000	200	66 370 300,00	18 767 220,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000040900000000000	240	66 370 300,00	18 767 220,83
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000040900000000000	244	66 370 300,00	18 767 220,83
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000040900000000000	600	100 000,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	000040900000000000	620	100 000,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000040900000000000	622	100 000,00	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	000041200000000000	000	5 437 701,11	2 786 025,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000041200000000000	200	3 648 684,00	2 258 470,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000041200000000000	240	3 648 684,00	2 258 470,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000041200000000000	244	3 648 684,00	2 258 470,00
Иные бюджетные ассигнования	000041200000000000	800	1 789 017,11	527 555,72
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000041200000000000	810	1 789 017,11	527 555,72
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000041200000000000	811	1 789 017,11	527 555,72
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000050000000000000	000	22 318 930,32	6 408 850,45
Жилищное хозяйство	000050100000000000	000	1 957 293,00	386 634,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000050100000000000	200	674 400,00	99 191,88
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000050100000000000	240	674 400,00	99 191,88
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000050100000000000	243	489 500,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000050100000000000	244	184 900,00	99 191,88
Иные бюджетные ассигнования	000050100000000000	800	1 282 893,00	287 442,74
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000050100000000000	810	585 193,00	77 442,74
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000050100000000000	811	585 193,00	77 442,74
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000050100000000000	850	697 700,00	210 000,00
Уплата иных платежей	000050100000000000	853	697 700,00	210 000,00
Коммунальное хозяйство	000050200000000000	000	1 429 700,00	681 404,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000050200000000000	200	1 192 100,00	681 404,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000050200000000000	240	1 192 100,00	681 404,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000050200000000000	244	1 192 100,00	681 404,00
Иные бюджетные ассигнования	000050200000000000	800	237 600,00	0,00

Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000050200000000000	810	237 600,00	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000050200000000000	811	237 600,00	0,00
Благоустройство	000050300000000000	000	18 931 937,32	5 340 811,83
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000050300000000000	200	18 931 937,32	5 340 811,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000050300000000000	240	18 931 937,32	5 340 811,83
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000050300000000000	243	25 000,00	25 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000050300000000000	244	15 798 937,32	3 457 376,44
Закупка энергетических ресурсов	000050300000000000	247	3 108 000,00	1 858 435,39
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	000060000000000000	000	3 850 000,00	1 850 000,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	000060500000000000	000	3 850 000,00	1 850 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000060500000000000	200	3 850 000,00	1 850 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000060500000000000	240	3 850 000,00	1 850 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000060500000000000	244	3 850 000,00	1 850 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	000070000000000000	000	102 632 400,00	53 531 607,53
Дошкольное образование	000070100000000000	000	30 161 500,00	12 856 954,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000070100000000000	600	30 161 500,00	12 856 954,50
Субсидии автономным учреждениям	000070100000000000	620	30 161 500,00	12 856 954,50
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000070100000000000	621	29 678 000,00	12 739 544,50
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000070100000000000	622	483 500,00	117 410,00
Общее образование	000070200000000000	000	60 931 500,00	34 351 658,82
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000070200000000000	600	60 931 500,00	34 351 658,82
Субсидии автономным учреждениям	000070200000000000	620	60 931 500,00	34 351 658,82
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000070200000000000	621	56 344 500,00	32 588 544,18
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000070200000000000	622	4 587 000,00	1 763 114,64
Дополнительное образование детей	000070300000000000	000	7 914 000,00	4 551 117,49
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000070300000000000	600	7 914 000,00	4 551 117,49
Субсидии бюджетным учреждениям	000070300000000000	610	5 568 700,00	3 061 044,95
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000070300000000000	611	5 367 400,00	2 859 744,95
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000070300000000000	612	201 300,00	201 300,00
Субсидии автономным учреждениям	000070300000000000	620	2 345 300,00	1 490 072,54
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000070300000000000	621	82 500,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения	000070300000000000	624	2 262 800,00	1 490 072,54

государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере				
Молодежная политика	000070700000000000	000	240 000,00	108 062,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000070700000000000	200	15 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000070700000000000	240	15 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000070700000000000	244	15 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000070700000000000	600	225 000,00	108 062,95
Субсидии автономным учреждениям	000070700000000000	620	225 000,00	108 062,95
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000070700000000000	621	225 000,00	108 062,95
Другие вопросы в области образования	000070900000000000	000	3 385 400,00	1 663 813,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000070900000000000	100	2 208 700,00	754 760,66
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000070900000000000	120	2 208 700,00	754 760,66
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000070900000000000	121	1 597 000,00	574 571,40
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000070900000000000	122	120 300,00	40 100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000070900000000000	129	491 400,00	140 089,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000070900000000000	200	242 000,00	121 242,11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000070900000000000	240	242 000,00	121 242,11
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000070900000000000	244	242 000,00	121 242,11
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000070900000000000	300	84 000,00	42 000,00
Стипендии	000070900000000000	340	84 000,00	42 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000070900000000000	600	850 700,00	745 811,00
Субсидии автономным учреждениям	000070900000000000	620	850 700,00	745 811,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000070900000000000	621	850 700,00	745 811,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000080000000000000	000	47 548 501,39	22 295 747,77
Культура	000080100000000000	000	46 178 801,39	21 761 229,02
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000080100000000000	600	46 178 801,39	21 761 229,02
Субсидии бюджетным учреждениям	000080100000000000	610	46 178 801,39	21 761 229,02
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000080100000000000	611	37 014 000,00	20 133 308,27
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000080100000000000	612	9 164 801,39	1 627 920,75
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000080400000000000	000	1 369 700,00	534 518,75
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000080400000000000	100	1 300 300,00	475 898,36
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000080400000000000	120	1 300 300,00	475 898,36

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	00008040000000000	121	967 900,00	339 561,78
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	00008040000000000	122	40 100,00	40 100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	00008040000000000	129	292 300,00	96 236,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	00008040000000000	200	69 400,00	58 620,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	00008040000000000	240	69 400,00	58 620,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг	00008040000000000	244	69 400,00	58 620,39
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	00010000000000000	000	19 251 700,00	7 893 948,95
Пенсионное обеспечение	00010010000000000	000	4 937 600,00	2 439 325,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	00010010000000000	200	49 400,00	3 380,67
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	00010010000000000	240	49 400,00	3 380,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг	00010010000000000	244	49 400,00	3 380,67
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	00010010000000000	300	4 888 200,00	2 435 944,35
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	00010010000000000	310	4 888 200,00	2 435 944,35
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	00010010000000000	312	4 888 200,00	2 435 944,35
Социальное обеспечение населения	00010030000000000	000	273 800,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	00010030000000000	300	273 800,00	0,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	00010030000000000	310	273 800,00	0,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	00010030000000000	313	273 800,00	0,00
Охрана семьи и детства	00010040000000000	000	14 040 300,00	5 454 623,93
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	00010040000000000	300	11 229 600,00	5 454 623,93
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	00010040000000000	310	5 967 800,00	2 874 389,03
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	00010040000000000	313	5 967 800,00	2 874 389,03
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	00010040000000000	320	5 261 800,00	2 580 234,90
Субсидии гражданам на приобретение жилья	00010040000000000	322	567 000,00	567 000,00
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	00010040000000000	323	4 694 800,00	2 013 234,90
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	00010040000000000	400	2 810 700,00	0,00
Бюджетные инвестиции	00010040000000000	410	2 810 700,00	0,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	00010040000000000	412	2 810 700,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	00011000000000000	000	6 123 600,00	2 236 660,90
Физическая культура	00011010000000000	000	6 123 600,00	2 236 660,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	00011010000000000	200	815 500,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	00011010000000000	240	815 500,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	00011010000000000	243	815 500,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	00011010000000000	600	5 308 100,00	2 236 660,90
Субсидии бюджетным учреждениям	00011010000000000	610	5 308 100,00	2 236 660,90
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	00011010000000000	611	5 196 100,00	2 181 974,31
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	00011010000000000	612	112 000,00	54 686,59

ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	000130000000000000	000	30 100,00	2 313,93
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	000130100000000000	000	30 100,00	2 313,93
Обслуживание государственного (муниципального) долга	000130100000000000	700	30 100,00	2 313,93
Обслуживание муниципального долга	000130100000000000	730	30 100,00	2 313,93
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	X		- 17 851 386,58	20 346 854,40

3. Источники финансирования дефицита бюджета

(руб.)

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 1 полугодие 2024 года
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	X	17 851 386,58	-20 346 854,40
в том числе:			
источники внутреннего финансирования из них:	X	3 000 000,00	-661 700,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000000000000	3 661 700,00	0,00
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000010200000000000700	3 661 700,00	0,00
Привлечение муниципальными округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000140000710	3 661 700,00	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00001030000000000000	-661 700,00	-661 700,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	00001030100000000000	-661 700,00	-661 700,00
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000010301000000000700	5 954 700,00	5 954 700,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000010301000000000800	-6 616 400,00	-6 616 400,00
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных округов в валюте Российской Федерации	00001030100140000710	5 954 700,00	5 954 700,00
Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	00001030100140000810	-6 616 400,00	-6 616 400,00
источники внешнего финансирования	X	0,00	0,00
изменение остатков средств	00001000000000000000	14 851 386,58	-19 685 154,40
изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	14 851 386,58	-19 685 154,40
Увеличение остатков средств бюджетов	000010500000000000500	-366 052 467,38	-190 762 317,45
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000010502000000000500	-366 052 467,38	-190 762 317,45
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000510	-366 052 467,38	-190 762 317,45
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	00001050201140000510	-366 052 467,38	-190 762 317,45
Уменьшение остатков средств бюджетов	000010500000000000600	380 903 853,96	171 077 163,05
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000010502000000000600	380 903 853,96	171 077 163,05
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000610	380 903 853,96	171 077 163,05
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	00001050201140000610	380 903 853,96	171 077 163,05

«ИЗВЕЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном предварительном согласовании предоставления земельных участков без проведения торгов в собственность, в том числе:

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0040401:3У1, площадью 711 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, д. Матвеево, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0010101:3У1, площадью 100 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Калинина, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения садоводства;

земельного участка условный кадастровый номер 53:10:0010111:3У1, площадью 438 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Набережная, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанных земельных участков.

Дополнительные заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже указанных земельных участков принимаются по адресу: Новгородская область, Мошенской район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа, телефон (881653)61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00) лично в письменной форме в виде бумажного документа. По указанному адресу 22.08.2024 в 11.00 можно ознакомиться со схемой расположения вышеуказанных земельных участков.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельных участков 02.09.2024.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о намерении участвовать в аукционе, то предоставление будет проводиться на торгах».
