**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

 *Кулотинского городского поселения*

 **№ 10 (247) от 29 марта 2024 года бюллетень**

**Новгородская область АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Окуловского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.03.2024 №74

р.п. Кулотино

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о 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», Приказом министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15 апреля 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», Администрация Кулотинского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения.

**Глава городского поселения Л.Н.Федоров**

Приложение к

постановлению Администрации

Кулотинского городского поселения

от «25» марта 2024г. №74

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) Администрации Кулотинского городского поселения и ее должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 5 настоящей статьи с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области (далее – Региональный портал) можно получить:

в администрации:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

по письменным обращениям.

1.3.3. В филиалах учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Новгородской области», далее – МФЦ):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта – http://www.e-mfc.ru

– «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Новгородской области размещена на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [Gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru/397886/2/info)

1.3.4. На официальном интернет-сайте администрации адрес официального сайта https://kulotinoadm.gosuslugi.ru/.

1.3.5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и (или) Региональном портале (далее - Единый и Региональный портал, ЕПГУ, РПГУ).

На Едином и Региональном портале размещается следующая информация:

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;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении муниципальной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином и Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На информационных стендах в Администрации, а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации размещены следующие информационные материалы:

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации, а также структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- график личного приема главой администрации, его заместителями, должностными лицами администрации, специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из административного регламента, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, в том числе стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Информационный стенд, содержащий информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещен в холле администрации.

На официальном сайте Администрации информация размещена в разделе, предусмотренном для размещения информации о муниципальных услугах.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.4. Структура административного регламента предусматривает машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кулотинского городского поселения (далее – Администрация) в лице главы Кулотинского городского поселения.

2.2.1. Администрация организует предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ на территории Кулотинского городского поселения.

2.2.2. Администрация, МФЦ, на базе которого организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов в форме постановления Кулотинского городского поселения;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма Администрации.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается и подтверждается путем внесения администрацией в информационную систему сведений в электронной форме.

Результат предоставления муниципальной услуги не оформляется в форме документа на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления такой услуги.

Требования абзацев первого и второго настоящего пункта не распространяются на муниципальные услуги, результатом предоставления которых не являются возникновение, изменение, прекращение прав и обязанностей заявителя и иных лиц.

Муниципальные услуги, результатом предоставления которых является предоставление заявителям - физическим лицам содержащихся в муниципальных информационных ресурсах сведений о них самих, их несовершеннолетних детях (опекаемых лицах), принадлежащем им и указанным лицам имуществе, предоставляются в электронной форме без взимания платы, если иное не установлено федеральными законами.

При формировании и ведении муниципальных информационных систем, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивается достоверность и актуальность информации, содержащейся в данных информационных ресурсах, доступ к указанной информации в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, защита указанной информации от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий, резервирование информации, обеспечивающее возможность ее восстановления, а также учет и фиксация вносимых изменений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Сроки прохождения отдельных административных процедур и сроки выполнения действий отдельными должностными лицами указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте Администрации (https://kulotinoadm.gosuslugi.ru/), на Едином портале (<https://gosuslugi.ru/> ), на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя по форме согласно приложению № 1 к Порядку использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, утвержденному приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 (далее – Порядок).

К заявлению прилагаются:

- заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым, по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

2.6.2. 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 организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) для юридических лиц;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных пердпринимателей.

2.6.3. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.6.4. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

2) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению;

3) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в административном регламенте, предоставление которых является обязательным для заявителей в соответствии с указанным приложением, либо приложены копии документов, которые должны быть приложены в оригиналах.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;

2) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или в приложенных к нему заявителем документах;

3) в случае если, текст заявления не поддается прочтению (при направлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью).

При этом заявителю направляется информация о том, что ответ на заявление не будет дан по указанным причинам, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Административного регламента.

2.9. 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 не предусмотрен.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), а также через многофункциональные центры - 3 (три) календарных дня;

2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.13.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.13.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.3 Подраздела 1.3 Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа A-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.13.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

2.13.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.13.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.13.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.13.8. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием официального интернет-сайте администрации, Единого портала и Регионального портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала и Регионального портала.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган всех необходимых документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

2.14.4. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» путем подачи комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.15.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новгородской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.15.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого и Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.

2.15.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.15.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя)
за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления
уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.6. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Новгородской области, независимо от места его регистрации на территории Новгородской области, места расположения на территории Новгородской области объектов недвижимости.

2.15.7. В целях предоставления муниципальных услуг 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, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.15.8. При предоставлении муниципальных услуг 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.

2.15.9. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, Администрация вправе:

1) 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 услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

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

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

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

**3.1. Перечень административных процедур**

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и направление на исполнение;

- исполнение заявления, направление уведомления о продлении срока исполнения запроса.

**3.1.1. Прием и регистрация запроса**

Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в уполномоченный орган при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме по информационным системам общего пользования или через МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо администрации.

При поступлении заявления при личном обращении, должностное лицо администрации для оказания муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя согласно представленным документам, удостоверяющим личность и полномочия заявителя;

- проверяет полноту заполнения обязательных реквизитов;

- принимает или отказывает заявителю в приеме документов по причинам, изложенным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- направляет заявление на рассмотрение.

При поступлении запроса на бумажном носителе почтовым отправлением, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

- принимает запрос;

- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- направляет заявление на рассмотрение.

При поступлении запроса в электронном виде, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

- проводит в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи»;

- распечатывает заявление;

- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;

- подтверждает факт получения заявления ответным сообщением заявителю в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера заявления;

- направляет заявление на рассмотрение.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом администрации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа заявления даты регистрации и регистрационного номера запроса, а также проставлением даты регистрации и регистрационного номера запроса в регистрационном журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан - не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, МФЦ, информационной системе - не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

**3.1.2. Рассмотрение заявления и направление на исполнение**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, который накладывает на заявление резолюцию, предписывающую исполнителю осуществить исполнение заявления, и направляет в установленном порядке заявление ответственному исполнителю.

Результатом исполнения административной процедуры является наложение на заявлении резолюции, предписывающей исполнителю осуществить исполнение заявления, и направление заявления на исполнение ответственному исполнителю.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением на свободной части верхней левой части лицевой стороне первого листа запроса соответствующей резолюции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 2 рабочих дня.

**3.1.3. Исполнение запроса, направление уведомления о продлении срока исполнения запроса**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией ответственному исполнителю.

Ответственное должностное лицо, осуществляет следующие действия:

При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента

- исполняет запрос согласно требованиям Порядка, а именно подготавливает проект постановления Администрации по форме согласно приложению № 6 к Порядку в постановлении Администрации - решении об использовании донного грунта указываются сведения о месте проведения работ, объемах (планируемых объемах) извлекаемого донного грунта, место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка), место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) или наименование физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в интересах которых будет использован донный грунт.

- в случае невозможности исполнить запрос по причинам, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, готовит на имя заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма Администрации;

После подписания главой администрации подготовленного документа – постановления Администрации, отказ передается уполномоченному сотруднику для отправки (вручения).

Должностное лицо, ответственное за отправку корреспонденции, осуществляет следующие действия:

- регистрирует поступившие к отправке документы в порядке регистрации исходящей корреспонденции;

- отправляет (вручает) документы заявителю или передает способом, указанным в запросе: лично под роспись, по почте заказным письмом или по информационным системам общего пользования, в случае исполнения запроса в электронном виде.

Заявитель получает результат муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего его личность и доверенности на представителя заявителя, оформленной в установленном порядке (в случае получения документов уполномоченным представителем заявителя).

Результатом выполнения административной процедуры является отправление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации исходящей корреспонденции проставлением регистрационного номера и даты исходящего документа и отметок об отправке, получении почтового уведомления об отправке и (или) о получении, либо о возврате отправленного ответа или невозможности вручения документа заявителю.

Неполученный заявителем лично под роспись готовый к выдаче ответ, возвращенное почтовое отправление, по истечении 60 дней со дня его регистрации или получения почтового уведомления о невозможности доставки, приобщается к соответствующему номенклатурному делу архива и выдается заявителю в течение 5 лет при его обращении за результатом муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 13 рабочих дней.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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 заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № [210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Администрация при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

3.13. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.13.1. При обращении за получением муниципальной услуги непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу отдельных категорий граждан (заявителей с нарушением опорнодвигательного аппарата, незрячих или слабовидящих заявителей, заявителей с нарушением слуха, ветеранов Великой Отечественной войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», Героев Социалистического труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы, Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы) специалист администрации должен следовать следующим правилам:

при получении информации о нахождении у пандуса посетителя, желающего получить муниципальную услугу и передвигающегося в инвалидной коляске без сопровождающего лица, должен незамедлительно выйти и помочь ему проехать до места предоставления муниципальной услуги;

выяснив принадлежность заявителя к вышеуказанным категориям, должен помочь ему заполнить необходимые документы и обеспечит их прием вне очереди;

общаться с заявителем с нарушением слуха коротко и в простых выражениях, не кричать, говорить с обычной скоростью, не прикрывать рот руками, разговаривая через переводчика жестового языка (в случае присутствия), обращаться к человеку с нарушением слуха, а не к переводчику;

при необходимости проинформировать заявителя о порядке и способах оплаты государственной пошлины (иной платы), необходимой для получения услуги;

завершив обслуживание заявителя, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен при необходимости сопроводить заявителя из здания уполномоченного органа.

3.13.2. Право на обслуживание вне очереди при предъявлении документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей категории, имеют следующие граждане:

ветераны Великой Отечественной войны;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

Герои Социалистического труда, Герои труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

дети-инвалиды, инвалиды I и II групп и (или) их законные представители.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кулотинского городского поселения;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления** **муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кулотинского городского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;

к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

6.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № [210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № [210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

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

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Окуловского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.03.2024 №75

р.п. Кулотино

**О внесении изменений в постановление Администрации Кулотинского городского поселения от 19.01.2016 № 10 «Об утверждении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Кулотинское городское поселение»**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрация Кулотинского городского поселения от 17.05.2022 №106 «Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества муниципального образования «Кулотинское городское поселение», выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, Уставом Кулотинского городского поселения Администрация Кулотинского городского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в реестр муниципального имущества, находящегося в

муниципальной собственности Кулотинского городского поселения, утвержденного постановлением Администрации Кулотинского городского поселения от 19.01.2016 № 10 «Об утверждении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Кулотинское городское поселение», следующие изменения: в приложение №1 «Раздел 1. Недвижимое имущество. Подраздел 1. Квартиры, здания, сооружения, объект незавершенного строительства» исключить строки следующего содержания в соответствии с приложением.

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

**Глава**

**городского поселения Л.Н. Федоров**

Приложение

к Постановлению Администрации Кулотинского городского поселения

от 25.03.2024 № 75 «О внесении изменений в Постановление Администрации

Кулотинского городского поселения от 19.01.2016 № 10 «Об утверждении

Реестра муниципального имущества муниципального образования

Кулотинское городское поселение»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование недвижимого имущества** | **Адрес,****местоположение недвижимого имущества** | **Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества** | **Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества** | **Балансовая стоимость недвижимого имуще-ства и начислен-ная аморти-зация (износ)** | **Кадастровая стоимость недвижимого имущества** | **Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество** | **Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество** | **Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества** | **Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 334 | Жилое помещение | Российская Федера-ция, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп. Кулотино, ул. Кооперативная, д.2, кв.69 | 53:12:0301014:59 | 63,8 кв.м. |  | 883575,63 | 22.01.2024 | Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним. Запись регистрации № 53:12:0301014:59-53/093/2024-2 от 22.01.2024г.  | МО Кулотинское городскоепоселение |   |
| 261 | Жилое помещение | Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп. Кулотино, Советский проспект, д.4, корп.2, кв.4 | 53:12:0302004:116 | 36,5 кв.м. |  | 649447,58 | 05.03.2024 | Выписка из ЕГРГ на недвижимое имуще-ство и сделок с ним. Запись регистрации 1/2 № 53:12:0302004:116-53/093/2024-3 от 05.03.2024г.; 1/2№ 53:12:0302004:116-53/093/2024-4 от 05.03.2024г | МО Кулотинское городскоепоселение |  |
| 18 | Жилое помещение | Российская Федера-ция, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп. Кулотино, ул. Ленина, д.3, кв.8 | 53:12:0303004:23 | 46,2 кв.м. |  | 467868,19 | 22.03.2024 | Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним. Запись регистрации № 53:12:0303004:23-53/093/2024-3 от 22.03.2024 | МО Кулотинское городскоепоселение |  |

 **Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Окуловского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2024 №77

**р.п.Кулотино**

**Об установлении публичного сервитута в целях строительства сети газораспределения среднего давления**

 В соответствии со ст.ст. 23, п.1 ст. 39.37, п.5 ст.39.38, 39.39, 39.40, 39.41, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» (ИНН 5321039753, ОГРН 1025300780812) и представленных документов, Администрация Кулотинского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 9268 кв.м., в том

числе:

- на часть земель, государственная собственность на которые не разграничена, в кадастровых кварталах 53:12:0301023, 53:12:0301024, 53:12:0301025, 53:12:0302004, 53:12:0302005, 53:12:0302006, 53:12:0302007, 53:12:0302011, 53:12:0302012, 53:12:0301011, 53:12:0301019, 53:12:0301020, 53:12:0301021, местоположение: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, площадью 8805,1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0301019:2, по адресу: Новгородская обл., р-н Окуловский, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, ул. Д.Бедного, д. 30, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0301019:13, по адресу: Новгородская обл., р-н Окуловский, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, ул. Д.Бедного, д. 8, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0301021:29, по адресу: Новгородская обл., р-н Окуловский, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, ул. Чайковского, д.9, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0301021:37, по адресу: Новгородская обл., р-н Окуловский, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, ул. Чайковского, д. 25, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0302004:3, по адресу: Новгородская обл., р-н Окуловский, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, ул. Фрунзе, д.9, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0302005:8, по адресу: Новгородская обл., р-н Окуловский, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, пр-кт Коммунаров, д 29, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0000000:5137, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рабочий поселок Кулотино, земельный участок 0000000/8, площадью 113,65 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0000000:208, по адресу: Новгородская область, р-н Окуловский, автодорога Окуловка-Кулотино-Топорок, площадью 343,25 кв.м.

2. Цель установления публичного сервитута – для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта линейного объекта системы газоснабжения – Строительство сети газораспределения среднего давления с отводами к домам по адресу: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп. Кулотино, ул. Пушкина, ул. Чайковского, ул. Лермонтова, ул. Демьяна Бедного, ул. Фрунзе».

3. Определить обладателем публичного сервитута – акционерное общество «Газпром газораспределение Великий Новгород» (АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»), ИНН 5321039753, ОГРН 1025300780812, юридический адрес: 173015, Новгородская область, г.Великий Новгород, ул. Загородная, д.2, корп.2, зарегистрировано 16.08.2002 Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области.

4. Утвердить границы публичного сервитута, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

 5. Установить срок действия публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

 6. Установить размер и порядок платы за публичный сервитут, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

 7. Срок, в течение которого использование земельного участка (его

части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) – 2 месяца.

 8. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий, содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, а также график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут регламентируются, Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года №878.

9. АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

 10. Установить свободный график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, с учетом требований законодательства Российской Федерации

11.Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений) в бюллетене «Официальный вестник Кулотинского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**городского поселения Л.Н. Федоров**

 **-----------------------------------------------------------------------------------------------**

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Окуловского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2024 №78

**р.п.Кулотино**

**Об установлении публичного сервитута в целях строительства сети газораспределения среднего давления**

 В соответствии со ст.ст. 23, п.1 ст. 39.37, п.5 ст.39.38, 39.39, 39.40, 39.41, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» (ИНН 5321039753, ОГРН 1025300780812) и представленных документов, Администрация Кулотинского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 2954 кв.м., в том

числе:

- на часть земель, государственная собственность на которые не разграничена, в кадастровых кварталах 53:12:0305008, 53:12:0305011, 53:12:0305013, 53:12:0305014, 53:12:0305016, 53:12:0304003, 53:12:0304004, местоположение: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, площадью 2857 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0304003:4, расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, пер. Энгельса, д. 17, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0305016:22, расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп. Кулотино, ул. Мичурина, д. 3, площадью 1 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0000000:5137, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рабочий поселок Кулотино, земельный участок 0000000/8, площадью 72 кв.м.;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 53:12:0000000:208, расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, автодорога Окуловка-Кулотино-Топорок, площадью 23 кв.м.

2. Цель установления публичного сервитута – для строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта линейного объекта системы газоснабжения – Строительство сети газораспределения среднего давления с отводами к домам по адресу: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Кулотинское городское поселение, рп Кулотино, ул. Мичурина, ул. К.Маркса, пер Энгельса».

3. Определить обладателем публичного сервитута – акционерное общество «Газпром газораспределение Великий Новгород» (АО «Газпром газораспределение Великий Новгород»), ИНН 5321039753, ОГРН 1025300780812, юридический адрес: 173015, Новгородская область, г.Великий Новгород, ул. Загородная, д.2, корп.2, зарегистрировано 16.08.2002 Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области.

4. Утвердить границы публичного сервитута, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

 5. Установить срок действия публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

 6. Установить размер и порядок платы за публичный сервитут, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

 7. Срок, в течение которого использование земельного участка (его

части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) – 2 месяца.

 8. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий, содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, а также график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут регламентируются, Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года №878.

9. АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

 10. Установить свободный график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, с учетом требований законодательства Российской Федерации

11.Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений) в бюллетене «Официальный вестник Кулотинского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава**

**городского поселения Л.Н. Федоров**

 **----------------------------------------------------------------------------------------------**

**Новгородская область**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Окуловского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**О проведении публичных слушаний**

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения

 28 марта 2024 года

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулотинского городского поселения, Положением о публичных слушаниях в Кулотинском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 01.08.2006 года № 29, Совет депутатов Кулотинского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1**.**Вынести отчет об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год на публичные слушания.

 2. Назначить проведение публичных слушаний на 09 апреля 2024 года в 18 час.00 мин в зале Администрации Кулотинского городского поселения по адресу: р.п..Кулотино, ул.Кирова , 13.

 3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Соболеву Анну Александровну – главного служащего-эксперта Администрации городского поселения.

4. Опубликовать решение и проект отчета об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год в бюллетене «Официальный вестник Кулотинского городского поселения » и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной системе» Интернет».

**Председатель Совета депутатов**

**Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко**

28.03.2024

№146

**Глава**

**городского поселения Л.Н.Федоров**

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

**Новгородская область**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Окуловского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Кулотинского городского поселения**

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения

 28 марта 2024 года

На основании Протеста Прокуратуры Окуловского района от 31.01.2024 №7-02-2024/Прдп36-24-20490013 на Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Кулотинского городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 02.12.2009 № 153 Совет депутатов Кулотинского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Кулотинском городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 01.12.2009 года № 153 ( в редакции решений от 19.02.2013 № 133 ,от 01.07.2022 № 76) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:«6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление об участии в Конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р, с приложением фотографии размера 3.5 х 4.5 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года №984-н форме;

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (представляют граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Кулотинского городского поселения , при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Кулотинского городского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

 - документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 - сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Представленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законом до начала второго этапа Конкурса.».

1.2. Пункт 10 Положения изложить в следующей редакции:

«10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в Администрацию городского поселения в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме».

1.3. Пункт 23 Положения изложить в следующей редакции:

«23. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению».

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

**Председатель Совета депутатов**

**Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко**

28.03.2024

№147

**Глава**

**городского поселения Л.Н.Федоров**

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

**Новгородская область**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Окуловского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 30.11.2021 № 53 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Кулотинского городского поселения»**

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения

28 марта 2024 года

На основании протеста прокуратуры Окуловского района от 31.01.2024 № 7-02-2024/Прдп41-24-20490013, в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 № 483-ФЗ «О внесении изменений в статью 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом то 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулотинского городского поселения, Совет депутатов Кулотинского городского поселения

 **РЕШИЛ**:

1. Пункт 2.11. раздела 2 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Кулотинского городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 30.11.2021 №53 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Контролируемое лицо вправе обратиться в Администрацию с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее также - заявление контролируемого лица).

Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов Администрации, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица Администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в бюллетене «Официальный вестник Кулотинского городского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Кулотинского городского поселения», в газете «Окуловский вестник» разместить на официальном сайте Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель Совета депутатов**

**Кулотинского городского поселения С.Н. Кондратенко**

28.03.2024

№148

**Глава**

**городского поселения Л.Н. Федоров**

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

ПРОЕКТ

**Новгородская область**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУЛОТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Окуловского района**

Р **Е Ш Е Н И Е**

 **Об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год**

Принято Советом депутатов Кулотинского городского поселения

00 апреля 2024 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов Кулотинском городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по доходам в сумме 53 570,00996 тыс. рублей и по расходам в сумме 47 710,67725 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме в сумме 5 859,33271 тыс. рублей и со следующими показателями:

по доходам бюджета Кулотинском городского поселения за 2023 год по кодам классификации доходов согласно приложению 1 к настоящему решению;

по доходам бюджета Кулотинском городского поселения за 2023 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению;

по расходам бюджета Кулотинском городского поселения за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения согласно приложению 3 к настоящему решению;

по расходам бюджета Кулотинском городского поселения за 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Кулотинском городского поселения за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 5 к настоящему решению.

по источникам финансирования дефицита бюджета Кулотинском городского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Утвердить отчетоб использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Кулотинского городского поселения за 2023 год.

 3. Опубликовать в периодическом печатном издании - бюллетене «Официальный вестник Кулотинского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Кулотинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов Кулотинского городского поселения С.Н.Кондратенко**

**№\_\_\_\_**

**от 2024**

**Глава**

**городского поселения Л.Н.Федоров**

**Проект подготовила и завизировала: А.А.Соболева**

**Согласовано:**

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Кулотинского городского поселения

«Об исполнении бюджета Кулотинского

городского поселения за 2023 год»

от 00.00.2024 г. № 00

|  |
| --- |
| **Доходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год****по кодам классификации доходов**  |
|  |  |  |
| Код администратора поступлений | Код бюджетной классификации доходов бюджета городского поселения | Наименование показателя | Кассовое исполнение (в рублях) |
|
|  | **Доходы всего** | **53 570 009,96** |
| **182** | **Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области** | **28 170 141,17** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | 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  | 10 014 923,53 |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | 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 | -474,33 |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 123 061,01 |
| 182 | 1 01 02080 01 0000 110  | Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей | 2 653 869,24 |
| 182 | 1 01 02130 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) | 364 448,10 |
| 182 | 1 01 02140 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) | 10 785 316,14 |
| 182 | 1 03 02231 01 0000 110 | 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  | 894 108,52 |
| 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | 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 | 4 669,83 |
| 182 | 1 03 02251 01 0000 110 | 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 | 924 130,83 |
| 182 | 1 03 022 60 01 0000 110 | 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 | -97 345,77 |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | -0,50 |
| 182 | 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 598 967,61 |
| 182 | 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 408 298,95 |
| 182 | 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 496 168,01 |
| **934** | **Администрация Окуловского муниципального района** | **646 593,09** |
| 934 | 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 83 745,83 |
| 934 | 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 11 594,64 |
| 934 | 1 14 06313 13 0000 430 | 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 городских поселений | 84 236,43 |
| 934 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений | 467 016,19 |
| **936** | **Администрация Кулотинского городского поселения** | **24 753 275,70** |
| 936 | 1 1105025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 421 164,48 |
| 936 | 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 378 709,80 |
| 936 | 1 14 06025 13 0000 430  | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 119 550,11 |
| 936 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений | 337 500,00 |
| 936 | 2 02 25299 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 381 551,31 |
| 936 | 2 02 02999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам поселений  | 12 615 300,00 |
| 936 | 2 02 03024 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 111 900,00 |
| 936 | 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 287 600,00 |
| 936 |  |  | 10 000 000,00 |
|  | 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений |  |
| 936 |  | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | 100 000,00 |
|  | 2 04 05099 13 0000 150 |  |  |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Кулотинского городского поселения

«Об исполнении бюджета Кулотинского

городского поселения за 2023год»

от 00.00.2024 г. № 00

**Доходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование показателя | Кассовое исполнение (в рублях) |
|
|  | **ДОХОДЫ ВСЕГО** | **53 570 009,96** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **30 073 658,65** |
| **НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **28 170 141,17** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **23 941 143,69** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 23 941 143,69 |
| 1 01 02010 01 0000 110 | 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации  | 10 014 923,53 |
| 1 01 02020 01 0000 110 | 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 | -474,33 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 123 061,01 |
| 1 01 02080 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей | 2 653 869,24 |
| 1 01 02130 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) | 364 448,10 |
| 1 01 02140 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) | 10 785 316,14 |
| **1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1 725 563,41** |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 725 563,41 |
| 1 03 02231 01 0000 110 | 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  | 894 108,52 |
| 1 03 02241 01 0000 110 | 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 | 4 669,83 |
| 1 03 02251 01 0000 110 | 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 | 924 130,83 |
| 1 03 022 60 01 0000 110 | 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 | -97 345,77 |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **-0,50** |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | -0,50 |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | -0,50 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **2 503 434,57** |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 598 967,61 |
| 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 598 967,61 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 1 904 466,96 |
| 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 408 298,95 |
| 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 408 298,95 |
| 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 1 496 168,01 |
| 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 496 168,01 |
| **НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 903 517,48** |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **883 620,11** |
| 1 11 05000 00 0000 120 | 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) | 883 620,11 |
| 1 11 05010 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на исключение договоров аренды указанных земельных участков | 83 745,83 |
| 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 83 745,83 |
| 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков  | 421 164,48 |
| 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящихся в собственности городских поселений | 421 164,48 |
| 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 378 709,80 |
| 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 378 709,80 |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **215 381,18** |
| 1 14 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 215 381,18 |
| 1 14 06010 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений) | 95 831,07 |
| 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 11 594,64 |
| 1 14 06313 13 0000 430 | 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 городских поселений | 84 236,43 |
| 1 14 06025 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 119 550,11 |
| 1 14 06025 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 119 550,11 |
| **1 17 00000 00 0000 000** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **804 516,19** |
| 1 17 05000 00 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 804 516,19 |
| 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений | 804 516,19 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **23 496 351,31** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **23 396 351,31** |
| 2 02 25299 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 381 551,31 |
| 2 02 25299 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 381 551,31 |
| 2 02 02999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 12 615 300,00 |
| 2 02 02999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 12 615 300,00 |
| 2 02 03000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации  | 399 500,00 |
| 2 02 03024 00 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 111 900,00 |
| 2 02 03024 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 111 900,00 |
| 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 287 600,00 |
| 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 287 600,00 |
|  |  |  |
| 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 10 000 000,00 |
| 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 10 000 000,00 |
| 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 10 000 000,00 |
| 2 04 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ | 100 000,00 |
| 2 04 05000 13 0000 150 | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | 100 000,00 |
| 2 04 05099 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | 100 000,00 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Кулотинского городского поселения

«Об исполнении бюджета Кулотинского

городского поселения за 2023 год»

от 00.00.2024 г. № 00

**Расходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Кассовое исполнение (в рублях)  |
|
| 1 | Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 13 |
| **Администрация Кулотинского городского поселения** | **936** |  |  |  |  | **47 710 677,25** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **936** | **01** |  |  |  | **12 273 165,74** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **936**  | **01** | **02** |  |  | **1 139 268,00** |
| Глава Кулотинского городского поселения | 936 | 01 | 02 |  9100010010 |  | 1 139 268,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 936 | 01 | 02 | 9100010010 | 121 | 845 455,88 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 936 | 01 | 02 | 9100010010 | 122 | 40 100,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 936 | 01 | 02 | 9100010010 | 129 | 253 712,12 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **936** | **01** | **04** |  |  | **6 443 786,90** |
| Обеспечение деятельности Администрации Кулотинского городского поселения | 936 | 01 | 04 | 9100010020 |  | 6 331 886,90 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 121 | 4 019 239,29 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 122 | 160 400,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 129 | 1 200 647,71 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 242 | 99 735,86 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 244 | 436  325,37 |
| Закупка энергетических ресурсов | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 247 | 412  221,67 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 936 | 01 | 04 | 9100010020 | 852 | 3 317,00 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия | 936 | 01 | 04 | 9100070280 |  | 111 900,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 936 | 01 | 04 | 9100070280 | 121 | 83 400,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 936 | 01 | 04 | 9100070280 | 129 | 25 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 01 | 04 | 9100070280 | 244 | 3 300,00 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **936** | **01** | **06** |  |  | **108 129,00** |
| Осуществление внешнего муниципального финансового контроля | 936 | 01 | 06 | 9100080010 |  | 108 129,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 936 | 01 | 06 | 9100080010 | 540 | 108 129,00 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **936** | **01** | **07** |  |  | **345 304,06** |
| Проведение выборов Главы муниципального образования | 936 | 01 | 07 | 9100093000 |  | 345 304,06 |
| Специальные расходы  | 936 | 01 | 07 | 9100093000 | 880 | 345 304,06 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **936** | **01** | **13** |  |  | **4 236 677,78** |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Равитие системы управления муниципальным имуществом в Кулотинском городском поселении на 2018-2025 годы» | 936 | 01 | 13 | 0600000000 |  | 3 286 565,15 |
| Основное мероприятие «Обеспечение эффективного использования муниципального имущества | 936 | 01 | 13 | 0600100000 |  | 49 250,00 |
| Обеспечение проведения оценки рыночной стоимости муниципального имущества для аренды и приватизации | 936 | 01 | 13 | 0600100610 |  | 49 250,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 0600100610 | 244 | 49 250,00 |
| Осуществление регистрации право муниципальной собственности на объекты недвижимого муниципального имущества | 936 | 01 | 13 | 0600200000 |  | 9 998,00 |
| Организация работ по изготовлению кадастровых паспортов, технических паспортов и актов обследования на объекты муниципального имущества, объекты недвижимого выморочного и бесхозяйного имущества | 936 | 01 | 13 | 0600200610 |  | 9 998,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 0600200610 | 244 | 9 998,00 |
| Основное мероприятие «Обеспечение содержания недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Кулотинского городского поселения» | 936 | 01 | 13 | 0600400000 |  | 2 677 317,15 |
| Обеспечение содержания недвижимого имущества в муниципальной собственности | 936 | 01 | 13 | 0600400620 |  | 2 677 317,15 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 0600400620 | 244 | 2 048 215,04 |
| Закупка энергетических ресурсов | 936 | 01 | 13 | 0600400620 | 247 | 629 102,11 |
| Основное мероприятие «Обеспечение компенсационных выплат собственникам дома признанным аварийным и подлежащим сносу» | 936 | 01 | 13 | 0600600000 |  | 550 000,00 |
| Выплаты денежных компенсаций собственникам жилья | 936 | 01 | 13 | 0600600630 |  | 550 000,00 |
| Уплата иных платежей | 936 | 01 | 13 | 0600600630 | 853 | 550 000,00 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Информатизация Администрации Кулотинского городского поселения на 2020-2025 годы" | 936 | 01 | 13 | 1200000000 |  | 405 390,00 |
| Основное мероприятий "Повышение доступности информационных ресурсов Администрации Кулотинского городского поселения для организаций и граждан" | 936 | 01 | 13 | 1200100000 |  | 17 600,00 |
| Поддержка и дальнейшее расширение информационных сервисов официального сайта Администрации Кулотинского городского поселения | 936 | 01 | 13 | 1200101210 |  | 17 600,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 1200101210 | 244 | 17 600,00 |
| Основное мероприятие «Развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры Администрации Кулотинского городского поселения  | 936 | 01 | 13 | 1200200000 |  | 387 790,00 |
| Техническое оснащение рабочих мест в Администрации Кулотинского городского поселения современным компьютерным оборудованием | 936 | 01 | 13 | 1200201220 |  | 89 458,46 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 1200201220 | 244 | 89 458,46 |
| Внедрение, закупка, сопровождение лицензионного базового, системного, сетевого, прикладного и клиентского программного обеспечения | 936 | 01 | 13 | 1200201230 |  | 293 281,50 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 1200201230 | 244 | 293 281,50 |
| Приобретение расходных материалов к оргтехнике | 936 | 01 | 13 | 1200201240 |  | 4 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 1200201240 | 244 | 4 200,00 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Градостроительная политика на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026годы" | 936 | 01 | 13 | 1300000000 |  | 54 725,00 |
| Основное мероприятие "Разработка градостроительной документации и упорядчение градостроительной деятельности на территории | 936 | 01 | 13 | 1300100000 |  | 54 725,00 |
| Выполнение работ по внесению изменений в Генеральный план Кулотинского городского поселения | 936 | 01 | 13 | 1300101310 |  | 54 725,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 01 | 13 | 1300101310 | 244 | 54 725,00 |
| Выполнение других обязательств государства  | 936  | 01 | 13 | 9100090010 |  | 490 847,67 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 936 | 01 | 13 | 9100090010 | 123 | 6 528,58 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 01 | 13 | 9100090010 | 244 | 397 323,35 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 936 | 01 | 13 | 9100090010 | 851 | 66 645,74 |
| Уплата иных платежей | 936 | 01 | 13 | 9100090010 | 853 | 20 350,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **936** | **02** |  |  |  | **287 600,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 936 | 02 | 03 |  |  | 287 600,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 936 | 02 | 03 | 9100051180 |  | 287 600,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 936 | 02 | 03 | 9100051180 | 121 | 191 420,31 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 936 | 02 | 03 | 9100051180 | 129 | 56 079,69 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 936 | 02 | 03 | 9100051180 | 242 | 7 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 02 | 03 | 9100051180 | 244 | 22 700,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 936 | 02 | 03 | 9100051180 | 247 | 9 600,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **936** | **03** |  |  |  | **111 851,52** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **936** | **03** | **10** |  |  | **85 451,52** |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории кулотинского городского поселения на 2018-2024 годы" | 936 | 03 | 10 | 0100000000 |  | 85 451,52 |
| Основное мероприятие «Укрепление противопожарного стостояния учреждений, жилого фонда, территории Кулотинского городского поселения  | 936 | 03 | 10 | 0100200000 |  | 85 451,52 |
| Выполнение комплекса противопожарных мероприятий | 936 | 03 | 10 | 0100200110 |  | 14 516,52 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 03 | 10 | 0100200110 | 244 | 14 516,52 |
| Проведение кадастровых работ по постановке на учет объектов инфраструктуры(пожарные водоемы) | 936 | 03 | 10 | 0100200120 |  | 7 150,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 03 | 10 | 0100200120 | 244 | 7 150,00 |
| Чистка имеющих пожарных водоемов | 936 | 03 | 10 | 0100200130 |  | 35 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 03 | 10 | 0100200130 | 244 | 35 000,00 |
| Обкос травы около пожарных водоемов | 936 | 03 | 10 | 0100200140 |  | 22 885,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 03 | 10 | 0100200140 | 244 | 22 885,00 |
| Приобретение противопожарного оборудования | 936 | 03 | 10 | 0100200150 |  | 5 900,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 03 | 10 | 0100200150 | 244 | 5 900,00 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **936** | **03** | **14** |  |  | **26 400,00** |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Профилактика правонарушений на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы" | 936 | 03 | 14 | 1500000000 |  | 26 400,00 |
| Основное мероприятие "Приоритет прав и законных интересов человека и гражданина | 936 | 03 | 14 | 1500100000 |  | 26 400,00 |
| Организация видеонаблюдения за местами массового пребывания граждан на территории Кулотинского городского поселения | 936 | 03 | 14 | 1500101510 |  | 26 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 03 | 14 | 1500101510 | 244 | 26 400,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **936** | **04** |  |  |  | **17 220 668,80** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **936** | **04** | **09** |  |  | **17 180 993,80** |
| Муниципальная программа "Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Кулотинского городского поселения 2020-2024 годы" | 936 | 04 | 09 | 0300000000 |  | 17 180 993,80 |
| Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 936 | 04 | 09 | 0300100000 |  | 14 095 706,76 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов | 936 | 04 | 09 | 0300100320 |  | 156 320,94 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 09 | 0300100320 | 244 | 156 320,94 |
| Субсидия на формирование муниципальных дорожных фондов | 936 | 04 | 09 | 0300171520 |  | 1 575 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 04 | 09 | 0300171520 | 244 | 1 575 000,00 |
| Субсидия на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения | 936 | 04 | 09 | 0300171540 |  | 11 040 300,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 04 | 09 | 0300171540 | 244 | 11 040 300,00 |
| Софинансирование к субсидии на формирование муниципальных дорожных фондов | 936 | 04 | 09 | 03001S1520 |  | 173 401,82 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 09 | 03001S1520 | 244 | 173 401,82 |
| Софинансирование к субсидии на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения | 936 | 04 | 09 | 03001S1540 |  | 1 307 004,94 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 04 | 09 | 03001S1540 | 244 | 1 307 004,94 |
| Основное мероприятие «Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 936 | 04 | 09 | 0300200000 |  | 2 921 556,10 |
| Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 936 | 04 | 09 | 0300200320 |  | 1 927 027,10 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 09 | 0300200320 | 244 | 1 927 027,10 |
| Мероприятия по грейдированию автомобильных дорог с подсыпкой, приобретение материала для подсыпки | 936 | 04 | 09 | 0300200330 |  | 300 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 09 | 0300200330 | 244 | 300 400,00 |
| Мероприятия по составлению проектно-сметной документации, отправка на проверку в ГАУ "Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области" | 936 | 04 | 09 | 0300200350 |  | 156 829,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 09 | 0300200350 | 244 | 156 829,00 |
| Мероприятия по устройству металлической гофрированной трубы д. 0,5 м на участке автомобильной дороги в д. Старое | 936 | 04 | 09 | 0300200360 |  | 537 300,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 09 | 0300200360 | 244 | 537 300,00 |
| Основное мероприятие "Постановка автомобильных дорог на учет в Росреестре" | 936 | 04 | 09 | 0300300000 |  | 7 410,00 |
| Мероприятия по изготовлению межевых планов автомобильных дорог | 936 | 04 | 09 | 0300300370 |  | 7 410,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 04 | 09 | 0300300370 | 244 | 7 410,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 936 | 04 | 12 |  |  | 39 675,00 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Система управления земельными ресурсами на территории Кулотинского городского поселения на 2020-2026 годы» | 936 | 04 | 12 | 0500000000 |  | 39 675,00 |
| Основное мероприятие«Обеспечение эффективного использования земельных участков, находящихся в собственности Кулотинского городского поселения | 936 | 04 | 12 | 0500300000 |  | 39 675,00 |
| Выполнение кадастровых работ по межеванию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, выделяемых в счет пая | 936 | 04 | 12 | 0500300550 |  | 39 675,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 04 | 12 | 0500300550 | 244 | 39 675,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **936** | **05** |  |  |  | **17 468 535,19** |
| **Жилищное хозяйство** | **936** | **05** | **01** |  |  | **576 769,06** |
| Муниципальная программаКулотинского городского поселения «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в Кулотинском городском поселении на 2018- 2024годы» | 936  | 05 | 01 | 0700000000 |  | 576 769,06 |
| Основное мероприятие «Планирование и организация проведения капитального и текущего ремонта муниципального жилищного фонда, в частности устранение неисправностей изношенных конструктивных элементов и инженерного оборудования муниципального общего имущества помещений в многоквартирных домах в целях улучшения эксплуатационных характеристик муниципального жилого фонда | 936 | 05 | 01 | 0700100000 |  | 576 769,06 |
| Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах | 936  | 05 | 01 | 0700100710 |  | 576 769,06 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936  | 05 | 01 | 0700100710 | 244 | 576 769,06 |
| **Коммунальное хозяйство** | **936** | **05** | **02** |  |  | **552 697,00** |
| Возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 936 | 05 | 02 | 9100060010 |  | 552 697,00 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям**,** физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 936 | 05 | 02 | 9100060010 | 811 | 552 697,00 |
| **Благоустройство** | **936** | **05** | **03** |  |  | **16 339 069,13** |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Модернизация системы уличного освещения на территории Кулотинского городского поселения на 2023—2027годы» | 936  | 05 | 03 | 0400000000 |  | 1 004 667,25 |
| Основное мероприятие «Обновление и модернизация уличного освещения на территории Кулотинского городского поселения | 936 | 05 | 03 | 0400100000 |  | 1 004 667,25 |
| Мероприятия по обновлению и модернизации уличного освещения | 936 | 05 | 03 | 0400100410 |  | 1 004 667,25 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936  | 05 | 03 | 0400100410 | 244 | 1 004 667,25 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Организация благоустройства на территории Кулотинского городского поселения на 2019-2025 годы" | 936 | 05 | 03 | 1000000000 |  | 15 284 492,68 |
| Подпрограмма «Уличное освещение территории Кулотинского городского поселения» | 936 | 05  | 03 | 1010000000 |  | 3 596 886,24 |
| Основное мероприятие «Организация освещения улиц Кулотинского городского поселения в целях улучшения условий проживания жителей» | 936 | 05 | 03 | 1010100000 |  | 3 596 886,24 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 05 | 03 | 1010100000 | 244 | 691 655,15 |
| Закупка энергетических ресурсов | 936 | 05 | 03 | 1010100000 | 247 | 2 905 231,09 |
| Подпрограмма «Озеленение территории Кулотинского городского поселения» | 936 | 05  | 03 | 1020000000 |  | 333 775,00 |
| Основное мероприятие «Приведение территории Кулотинского городского поселения в соответствие с нормативными требованиями, предъявляемыми к озеленению, с требованиями санитарно - эпидемиологических и экологических норм» | 936 | 05 | 03 | 1020101020 |  | 333 775,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 05 | 03 | 1020101020 | 244 | 333 775,00 |
| Подпрограмма «Организация и содержание мест захоронения на территории Кулотинского городского поселения» | 936 | 05 | 03 | 1030000000 |  | 1 170 603,61 |
| Основное мероприятие «Организация содержания мест захоронения на территории Кулотинского городского поселения | 936 | 05 | 03 | 1030100000 |  | 718 572,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 05 | 03 | 1030100000 | 244 | 718 572,00 |
| Основное мероприятие «Организация работы по увековечиванию памяти погибших в боевых действиях | 936 | 05 | 03 | 1030200000 |  | 67 906,66 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 05 | 03 | 1030200000 | 244 | 67 906,66 |
| Основное мероприятие "Обустройство и восстановление воинских захоронений" | 936 | 05 | 03 | 1030300000 |  | 384 124,95 |
| Субсидия на обустройство и восстановление воинских захоронений | 936 | 05 | 03 | 10303L2990 |  | 384 124,95 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 05 | 03 | 10303L2990 | 244 | 384 124,95 |
| Подпрограмма «Прочие мероприятия по благоустройству на территории Кулотинского городского поселения» | 936 | 05 | 03 | 1040000000 |  | 10 183 227,83 |
| Основное мероприятие «Проведение прочих мероприятий благоустройства территории Кулотинского городского поселения» | 936 | 05 | 03 | 1040100000 |  | 2 856 864,87 |
| Прочие мероприятия комплексного благоустройства территории поселения | 936 | 05 | 03 | 1040101010 |  | 2 856 864,87 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 05 | 03 | 1040101010 | 244 | 2 856 864,87 |
| Выполнение работ по берегоукреплению на р. Перетна возле домов 17,18,21 и 22 по ул. Куйбышева, п. Кулотино Окуловского района | 936 | 05 | 03 | 1040200000 |  | 7 326 362,96 |
| Исполнение полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения | 936 | 05 | 03 | 1040281050 |  | 7 326 362,96 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 05 | 03 | 1040281050 | 244 | 7 326 362,96 |
| **Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Использование и охрана земель на территории Кулотинского городского поселения на 2022 - 2026 годы»** | 936 | 05 | 03 | 1400000000 |  | 49 909,20 |
| Основное мероприятие «Оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления» | 936 | 05 | 03 | 1400100000 |  | 49 909,20 |
| Выявление земельных участков подверженных загрязнению, истощению, деградации, порче – ликвидация валов мусора | 936 | 05 | 03 | 1400101410 |  | 49 909,20 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 05 | 03 | 1400101410 | 244 | 49 909,20 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 936 | 07 |  |  |  | 9 300,00 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 936 | 07 | 05 |  |  | 9 300,00 |
| Обеспечение деятельности Администрации Кулотинского городского поселения | 936 | 07 | 05 | 9100010020 |  | 9 300,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 07 | 05 | 9100010020 | 244 | 9 300,00 |
| **Культура, кинематография** | **936** | **08** |  |  |  | **28 100,00** |
| **Культура** | **936** | **08** | **01** |  |  | **28 100,00** |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Развитие культуры на территории Кулотинского городского поселения на 2018-2026 годы» | 936 | 08 | 01 | 0800000000 |  | 28 100,00 |
| Основное мероприятие «Стимулировнаие творческой активности населения» | 936 | 08 | 01 | 0800100000 |  | 28 100,00 |
| Проведение культурно-массовых, культурно-зрелищных и выставочных мероприятий | 936 | 08 | 01 | 0800100810 |  | 28 100,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 08 | 01 | 0800100810 | 244 | 28 100,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **936** | **10** |  |  |  | **254 256,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | **936** | **10** | **01** |  |  | **254 256,00** |
| Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы | 936 | 10 | 01 | 9100090020 |  | 254 256,00 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 936 | 10 | 01 | 9100090020 | 312 | 254 256,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **936** | **11** |  |  |  | **57 200,00** |
| **Физическая культура** | **936** | **11** | **01** |  |  | **57 200,00** |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения «Развитие физической культуры и спорта на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы» | 936 | 11 | 01 | 0900000000 |  | 57 200,00 |
| Основное мероприятие «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного и массового спорта, организация проведения официальных культурно- оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 936 | 11 | 01 | 0900100000 |  | 57 200,00 |
| Проведение спортивно- массовых и физкультурно - оздоровительных мероприятий- соревнования | 936 | 11 | 01 | 0900100910 |  | 23 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 936 | 11 | 01 | 0900100910 | 244 | 23 000,00 |
| Приобретение спортивного инвентаря и формы с логотипами для участников спортивных мероприятий Кулотинского городского поселения | 936 | 11 | 01 | 0900100920 |  | 34 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 936 | 11 | 01 | 0900100920 | 244 | 34 200,00 |
| **Всего расходов** |  |  |  |  |  | **47 710 677,25** |

 Приложение 4

к решению Совета депутатов

Кулотинского городского поселения

«Об исполнении бюджета Кулотинского

городского поселения за 2023год»

от 00.00.2024 г. № 00

 **Расходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023год**

**по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | РЗ | ПР | Кассовое исполнение (в рублях) |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  | **12 273 165,74** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1 139 268,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 6 443 786,90 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 108 129,00  |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 345 304,06 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 4 236 677,78 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  | **287 600,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 287 600,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  | **111 851,52** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 85 451,52 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 26 400,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  | **17 220 668,80** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 17 180 993,80 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 39 675,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  | **17 468 535,19** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 576 769,06 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 552 697,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 16 339 069,13 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** |  | **9 300,00** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 9 300,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  | **28 100,00** |
| Культура | 08 | 01 | 28 100,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  | **254 256,00** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 254 256,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  | **57 200,00** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 57 200,00 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **47 710 677,25** |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Кулотинского городского поселения

«Об исполнении бюджета Кулотинского

городского поселения за 2023год»

от 00.00.2024 г. № 00

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код бюджетной классификации** | **Кассовое исполнение****(в рублях)** |
| Администрация Кулотинского городского поселения |  | -5 859 332,71 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 936 01 05 00 00 00 0000 500 | -53 570 009,96 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 936 01 05 02 00 00 0000 500 | -53 570 009,96 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 936 01 05 02 01 00 0000 510 | -53 570 009,96 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 936 01 05 02 01 13 0000 510 | -53 570 009,96 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 936 01 05 00 00 00 0000 600 | 47 710 677,25 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 936 01 05 02 00 00 0000 600 | 47 710 677,25 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 936 01 05 02 01 00 0000 610 | 47 710 677,25 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 936 01 05 02 01 13 0000 610 | 47 710 677,25 |

Приложение 6

к решению Совета депутатов

Кулотинского городского поселения

«Об исполнении бюджета Кулотинского

городского поселения за 2023 год»

от 00.00.2024 г. № 00

**Источники финансирования дефицита бюджета Кулотинского городского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код бюджетной классификации** | **Кассовое исполнение****(в рублях)** |
| Источники финансирования дефицита бюджетов – всего  |  | -5 859 332,71 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 936 01 05 00 00 00 0000 000 | -53 570 009,96 |
|
| Увеличение остатков средств бюджетов | 936 01 05 00 00 00 0000 500 | -53 570 009,96 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 936 01 05 02 00 00 0000 500 | -53 570 009,96 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 936 01 05 02 01 00 0000 510 | -53 570 009,96 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 936 01 05 02 01 13 0000 510 | -53 570 009,96 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 936 01 05 00 00 00 0000 600 | 47 710 677,25 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 936 01 05 02 00 00 0000 600 | 47 710 677,25 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 936 01 05 02 01 00 0000 610 | 47 710 677,25 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 936 01 05 02 01 13 0000 610 | 47 710 677,25 |

|  |
| --- |
| **Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда** **Администрации Кулотинского городского поселения за 2023 год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование документа | Дата | № | Получатель средств | Код расхода | Наименование расхода | Сумма, всего |
|  |  |  |  | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов |  |  |
| - | - | - | - | - | - | - | - | 0 |
| **Итого** | - | - | - | - | - | - | - | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение к пояснительной записке по исполнению бюджета  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| **Исполнение по муниципальным программам Кулотинского городского поселения за 2023год** |
|  |  |
| (рублей) |
| Наименование | Уточненная роспись на год | Кассовый расход | % исполнения к уточн. росписи |
|  |
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы" | 89 100,00 | 85 451,52 | 95,9 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Профилактика терроризма, зкстремизма на территории Кулотинского городского поселения на 2021-2025 годы" | 100,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Кулотинского городского поселения 2023-2027 годы" | 17 237 027,00 | 17 180 993,80 | 99,7 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения"Модернизация системы уличного освещения на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027годы" | 1 005 000,00 | 1 004 667,25 | 100,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения"Система управления земельными ресурсами на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026 годы" | 39 675,00 | 39 675,00 | 100,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Развитие системы управления муниципальным имуществом в Кулотинском городском поселении на 2018-2025 годы" | 3 308 903,00 | 3 286 565,15 | 99,3 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в Кулотинском городском поселении на 2018-205годы" | 576 770,00 | 576 769,06 | 100,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Развитие культуры на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026 годы" | 28 100,00 | 28 100,00 | 100,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Развитие физической культуры и спорта на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы" | 71 700,00 | 57 200,00 | 79,8 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Организация благоустройства на территории Кулотинского городского поселения на 2019-2025годы" | 20 168 704,99 | 15 284 492,68 | 75,8 |
| Подпрограмма "Уличное освещение территории Кулотинского городского поселения" | 3 790 790,00 | 3 596 886,24 | 100,0 |
| Подпрограмма "Озеленение территории Кулотинского городского поселения" | 333 775,00 | 333 775,00 | 100,0 |
| Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения на территории Кулотинского городского поселения" | 1 179 638,99 | 1 170 603,61 | 99,2 |
| Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству на территории Кулотинского городского поселения" | 14 864 501,00 | 10 183 227,83 | 68,5 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Система коммунальной инфраструктуры Кулотинского городского поселения на 2023-2027годы" | 3 487 773,33 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения"Информатизация Администрации Кулотинского городского поселения на 2020-2025 годы" | 405 390,00 | 404 539,96 | 99,8 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения"Градостроительная политика на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026 годы" | 54 725,00 | 54 725,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Использование и охрана земель на территории Кулотинского городского поселения на 2022 -2026 годы" | 50 000,00 | 49 909,20 | 99,9 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Профилактика правонарушений на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы" | 26 400,00 | 26 400,00 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Поддержка малого и среднего предпринимательства в Кулотинском городского поселения на 2021-2025 годы" | 5 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Комплексное развитие социальной инфраструктуры Кулотинского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы и на период до 2030 года" | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| Муниципальная программа Кулотинского городского поселения "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Кулотинского городского поселения на 2018-2022 годы » | 0,00 | 0,00 | 0,0 |
| Всего | 46 554 368,32 | 38 079 488,62 | 81,8 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту** **решения «Об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год»**

Проект решения Совета депутатов Кулотинского городского поселения «Об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год»составлен в соответствии с требованиями статьи 2646 Бюджетного кодекса Российской Федерации и предусматривает утверждение отчета об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год.

По своему содержанию проект решения Совета депутатов Кулотинского городского поселения «Об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год» включает следующие данные:

доходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по кодам классификации доходов бюджетов;

расходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджетов;

расходы бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источники финансирования дефицита бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Исполнение бюджета Кулотинского городского поселения в 2023 году осуществлялось в соответствии с:

- решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 21.12.2022 № 94«О бюджете Кулотинского городского поселения на 2023год и на плановый период 2024 и 2025 годов» с учетом внесенных изменений и дополнений;

- сводной бюджетной росписью бюджета Кулотинского городского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Бюджетная политика в 2023 году в первую очередь была направлена на обеспечение сбалансированности бюджета Кулотинского городского поселения, укрепление доходной базы Кулотинского городского поселения за счет наращивания стабильных доходных источников и мобилизации в бюджет имеющихся резервов, прямое вовлечение населения в решение приоритетных социальных проблем местного уровня, недопущение образования просроченной кредиторской задолженности.

Первоначально утвержденный решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 21.12.2022 № 94 бюджет Кулотинского городского поселения на 2023 год принят по доходам в сумме 37 995,77216 тыс. рублей и расходам в сумме 37 995,77216 тыс. рублей, прогнозируемый дефицит бюджета на 2023 год определён в сумме 0,0 тыс. рублей.

За 2023 год 5 раза вносились изменения в решение о бюджете. Уточненный объем бюджета городского поселения за 2023 год в редакции решения Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 22.12.2023 № 136 установлен по доходам в сумме 43 100,82131 тыс. рублей, по расходам в сумме 56 529,40338 тыс. рублей, прогнозируемый дефицит в сумме 13 428, 58207 тыс. рублей.

Исполнение доходной части бюджета поселения за 2023 год характеризуется следующими показателями:

 тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды доходов | Исполнение за 2022 год | 2023 г. | Рост к2022 г. |
| План | Исполнение | % исполнения |
| Налоговые доходы | 27 146,05799 | 18 148,97 | 28 170,14167 | 155,22 | 103,77 |
| Неналоговые доходы | 1 784,32451 | 1 455,50 | 1 903,51698 | 130,78 | 106,68 |
| Итого налоговые и неналоговые доходы | 28 930,38250 | 19 604,47 | 30 073,65865 | 153,40 | 103,95 |
| Безвозмездные поступления, в т.ч. | 20 359,47671 | 23 505,32583 | 23 496,35131 | 99,96 | 115,41 |
| Субвенции - всего, | 356,64 | 399,5 | 399,5 | 100,0 | 112,02 |
| в т.ч. на выполнение областных полномочий | 106,40 | 111,9 | 111,9 | 100,0 | 105,17 |
| в т.ч. на выполнение федеральных полномочий | 250,0 | 287,6 | 287,6 | 100,0 | 115,04 |
| Дотации | 11,60 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Субсидии | 18 658,240 | 13 005,82583 | 12 996,85131 | 99,93 | 69,66 |
| Иные межбюджетные трансферты | 1 332,99671 | 10 000,00 | 10 000,00 | 100,0 | 750,19 |
| Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | 0 | 100,00 | 100,00 | 100,0 | 0 |
| Возврат остатков субвенций | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Итого доходов** | **49 289,85921** | **43 109,79583** | **53 570,00996** | **124,26** | **108,68** |

В целом исполнение по доходам составило 57 570,00996 тыс. рублей, что составляет 124,26% от утвержденных бюджетных назначений.

По результатам 2023 года в бюджет поселения поступило 30 073,65865 тыс. рублей налоговых и неналоговых доходов.

По сравнению с 2022 годом налоговые и неналоговые доходы увеличились на 1 143,27615 тыс. рублей или на 103,95%.

Основной удельный вес в их структуре занимают налоговые платежи. Их объем составил 28 170,14167тыс. рублей, что на 1 024,08368 тыс. рублей или на 103,77% выше уровня 2022 года.

Источниками поступления налоговых доходов бюджета поселения являются:

- налог на доходы физических лиц - 23 941,14369 тыс. рублей;

- акцизы - 1 725,56341 тыс. рублей;

- единый сельскохозяйственный налог - (-) 0,00050 тыс. рублей;

 - налог на имущество физических лиц - 598,96761 тыс. рублей;

- земельный налог - 1 904,46696 тыс. рублей.

В отчетном периоде увеличился налог на доходы физических лиц +1 004,20615), акцизы по подакцизным товарам (+36,00135), налог на имущество физических лиц (+68,19077).

В отчетном периоде уменьшился земельный налог (-84,31459); не исполнен госпошлина (-0,2).

 Поступление неналоговых платежей в текущем году составило 1 903,51698тыс. рублей. По сравнению с 2022 годом поступление неналоговых доходов увеличилось на 119,19247 тыс. рублей или 106,68%.

Источниками неналоговых доходов являются доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (аренда нежилых помещений и земельных участков – 883,62011 тыс. рублей), доходы от продажи материальных и нематериальных активов (продажа земельных участков – 131,14475 тыс. рублей, плата за увеличение площади земельных участков – 84,23643 тыс. рублей), прочие неналоговые доходы – 804,51619 тыс. рублей.

В бюджет поселения перечислено безвозмездных поступлений 23 496,35131тыс. рублей, что на 3 136,8746 тыс. рублей больше, чем в 2022 году или 115,41%. Рост поступлений по субвенциям составил 112,02%, поступления субсидий уменьшился в 1,4 раза.

Источниками безвозмездных поступлений являются:

- Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" – 381,55131 тыс. рублей или 97,83%;

- субсидия на формирование муниципального дорожного фонда – 12615,3 тыс. рублей или 100%;

- субсидия на обеспечение комплексного развития сельских территорий - 609,40 тыс. рублей или 100%;

 - субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты – 287,6 тыс. рублей, или 100%;

- субвенция на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации – 111,9 тыс. рублей, или 100%;

- иные межбюджетные трансферты – 10 000,00 тыс. рублей, или 100%;

- прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений – 100,00 тыс. рублей, или 100%.

Исполнение по расходам составило 47 710,67725 тыс. руб., что составляет 84,40 % от утвержденных бюджетных назначений.

Исполнение бюджета поселения по расходам за 2023 год в разрезе разделов характеризуется следующими данными:

 (тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел** | **План**  | **Кассовые расходы** | **Процент исполнения** |
| Общегосударственные вопросы | 12 302,75306 | 12 273,16574 | 99,78 |
| Национальная оборона | 287,60 | 287,60 | 100 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 115,60 | 111,85152 | 96,76 |
| Национальная экономика | 17 281,702 | 17 220,66880 | 99,65 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 26 178,24832 | 17 468,53519 | 66,73 |
| Образование | 9,3 | 9,3 | 100 |
| Культура, кинематография  | 28,1 | 28,1 | 100 |
| Социальная политика | 254,4 | 254,256 | 99,94 |
| Физическая культура и спорт | 71,7 | 57,2 | 79,78 |
| **Всего** | **56 529,40338** | **47 710,67725** | **84,40** |

По разделу **«Общегосударственные вопросы»** кассовыерасходы составили 12 273,16574тыс. рублей, из них:

по подразделу «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» 1 139,268 тыс. рублей - содержание Главы Кулотинского городского поселения;

по подразделу «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» 6 443,78690 тыс. рублей – содержание Администрации Кулотинского городского поселения;

по подразделу «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» 108,129 тыс. рублей – иные межбюджетные трансферты муниципальному району на осуществление внешнего муниципального финансового контроля;

по подразделу «Обеспечение проведения выборов и референдумов» 345,30406 тыс. рублей – на проведение выборов Главы муниципального образования;

по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» израсходовано 4 236,67778 тыс. рублей, в том числе:

 - расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Кулотинском городском поселении на 2018-2025 годы» составили 3 286,56515 тыс. рублей. Средства направлялись на проведение оценки рыночной стоимости муниципального имущества для аренды и приватизации, осуществление регистрации право муниципальной собственности на объекты недвижимого муниципального имущества, содержание недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, выполнение работ по сносу нежилых зданий, выплата денежных компенсаций собственникам жилья;

 - расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения "Информатизация Администрации Кулотинского городского поселения на 2020-2025годы" составили 404,53996 тыс. рублей. Средства направлялись на поддержку официального сайта, приобретение компьютерного оборудования и картриджей, сопровождение лицензионного программного обеспечения;

 - расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Градостроительная политика на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026годы" составили 54,725 тыс. рублей. Средства направлялись на выполнение работ по внесению изменений в Генеральный план;

 - расходы на другие общегосударственные вопросы составили 490,84767 тыс. рублей на выплаты старостам, услуги юриста, печать в типографии, приобретение цветочной и подарочной продукции.

По разделу **«Национальная оборона»** кассовые расходы составили 287,60 тыс. рублей - осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

По разделу **«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»** кассовые расходы составили 111,85152 тыс. рублей, в том числе:

по подразделу «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность» расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы» составили 85,45152 тыс. рублей. Средства направлялись на опашку территории вблизи лесных массивов, произведен окос пожарных водоемов, выполнены работы по очистке пожарного водоема по ул. Колхозная, приобретен пожарный рукав, выполнены кадастровые работы по изготовлению межевого и технического плана в отношении гидротехнического сооружения: «Пожарный водоем по ул. Вокзальная».

по подразделу «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» расходы составили 26,4 тыс. рублей, в том числе:

- расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Профилактика правонарушений на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы" составили 26,4 тыс. рублей. Средства направлялись на видеонаблюдения за местами массового пребывания граждан на территории поселения.

По разделу **«Национальная экономика»** кассовые расходы составили 17 220,66880 тыс. рублей:

по подразделу «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы» составили 17 180,99380 тыс. рублей, из них на содержание дорог направлено 2 928,9661 тыс. рублей, на ремонт дорог 14 252,0277 тыс. рублей, из них 12 615,00 тыс. рублей средства субсидии из областного бюджета;

- расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Система управления земельными ресурсами на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026 годы» составили 39,675 тыс. рублей. Средства направлялись на установление границ земельного участка путем выноса точек на местности и выполнение кадастровых работ по межеванию земельных участков находящихся в собственности поселения.

 По разделу **«Жилищно-коммунальное хозяйство»** кассовые расходы составили 17 468,53519 тыс. рублей, из них:

по подразделу «Жилищное хозяйство» расходы составили 576,76906 тыс. рублей, в том числе:

- расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в Кулотинском городском поселении на 2018-2025 годы» составили 576,76906 тыс. рублей. Средства направлялись на уплату взносов на капитальный ремонт региональному фонду капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области;

по подразделу «Коммунальное хозяйство» кассовые расходы составили 552,697 тыс. рублей, в том числе:

 - расходы на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек составили 552,697 тыс. рублей;

по подразделу «Благоустройство» расходы составили 16 339,06913 тыс. рублей, в том числе:

 - расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Модернизация системы уличного освещения на территории Кулотинского городского поселения на 2023-2027 годы» составили 1 004,66725 тыс. рублей. Средства направлялись на работы по модернизации уличного освещения на улицах 1-е Августа, 1-я Октябрьская, Речная, Стройки, Куйбышева, пешеходная дорожка между ул. П.Скрипкина и ул. Хоренка, приобретены светильники и кронштейны;

 - расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Организация благоустройства на территории Кулотинского городского поселения на 2019-2025 годы» составили 15 284,49268 тыс. рублей.

В структуре расходов на благоустройство на уличное освещение составило 23,53% или 3 596,88624 тыс. рублей, на озеленение приходится 2,18% или 333,775 тыс. рублей, на организацию и содержание мест захоронения 7,66% или 1 170,60361 тыс. рублей, на прочие мероприятия по благоустройству 66,62% или 10 183,22783 тыс. рублей. Средства направлялись на мероприятия по берегоукреплению на р. Перетна, спиливание аварийных деревьев, приобретение посадочного материала, на оплату электроэнергии по уличному освещению, техническое обслуживание и ремонт уличного освещения, содержание мест захоронений, выполнены работы обустройству пешеходной дорожки к воинскому захоронению на городском кладбище- из областного бюджета 381, 55131 тыс. рублей, приобретение венков и цветов к Дню Победы, выполнены работы по изготовлению, поставке и установки ограждения по периметру детской площадки по ул. Набережная у д.8, выполнены работы по ремонту общественных колодцев, выполнены работы по художественной росписи стены фасада здания, расположенного по адресу: р.п. Кулотино, ул. Кирова, д.13, приобретены прожектора и бензиновая воздуходувка-измельчитель CHAMPION GВV326S, выполнены работ по ремонту ограждения катка в р.п. Кулотино, пр. Советский, на территории поселения неоднократно проводилось скашивание травы в летний период на территории поселения, убирался мусор, проводились субботники, проводилась побелка деревьев. Выполнена работа по обработке парка от клещей;

 - расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы Кулотинского городского поселения «Использование и охрана земель на территории Кулотинского городского поселения на 2022-2026 годы» составили 49,90920 тыс. рублей. Средства направлялись на работы по ликвидации несанкционированных свалок.

 По разделу **«Образование»** кассовые расходы составили 9,3 тыс. рублей.

 - по подразделу «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение кваливикации» кассовые расходы составили 9,3 тыс. рублей.

Средства направлялись на повышение квалификации муниципальных служащих.

 По разделу **«Культура, кинематография»** кассовые расходы составили 28,10 тыс. рублей.

- по подразделу «Культура» кассовые расходы составили 28,10 тыс. рублей.

Средства направлялись на проведение праздничных мероприятий в поселении: благотворительная новогодняя елка, «Эх, масленица», концерт «Дороги судьбы, дороги Победы», «Живет на всей планете народ веселый - дети», концерт «Мы едины», «Неизвестному солдату посвящается...», открытие новогодней елки» и «За пятьминут до Нового года».

По разделу **«Социальная политика»** кассовые расходы составили 254,256 тыс. рублей.

По подразделу «Пенсионное обеспечение» кассовые расходы составили 254,256 тыс. рублей.

Средства направлялись на дополнительное пенсионное обеспечение лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица и замещавших должности муниципальной службы.

По разделу **«Физическая культура и спорт»** кассовые расходы составили 57,20 тыс. рублей.

По подразделу «Физическая культура» кассовые расходы составили 57,20 тыс. рублей.

Средства направлялись на проведения спортивных мероприятий в поселении и приобретены два комплекта бит для городошного спорта.

В 2023 году была продолжена реализация принципа формирования бюджета Кулотинского городского поселения на основе муниципальных программ. Доля расходов бюджета поселения, сформированных в рамках муниципальных программ, составила по плану – 82,35 %, по исполнению – 79,81%. Для сравнения этот показатель в 2021 году 86,8%, в 2022 году 82,2%.

На реализацию муниципальных программ в отчетном периоде предусмотрено 46 554,36832 тыс. рублей, из них:

за счет средств федерального бюджета – 318,45960 тыс. рублей;

за счет средств областного бюджета – 12 687,36623 тыс. рублей;

за счет бюджета района - 10 000,00 тыс. рублей;

за счет средств бюджета поселения – 23 548,54249 тыс. рублей.

Освоение составило 38 079,48862 тыс. рублей.

Информация об исполнении бюджета по подпрограммам и муниципальным программам Кулотинского городского поселения за 2023 год представлена в приложении 1 к настоящей Пояснительной записке.

На финансирование расходов по оплате коммунальных услуг направлено 3 960,90990 тыс. рублей, из них расходы на оплату уличного освещения составили 2 905,23109 тыс. рублей.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2024 года отсутствует.

В 2022 году Администрацией Кулотинского городского поселения размещено 4 заказа, в том числе:

- путем проведения открытого конкурса – 0;

- путем проведения открытого аукциона в электронной форме – 4;

- путем проведения запроса котировок – 0.

По итогам проведения конкурсных процедур экономия бюджетных средств составила 1 141,02368 тыс. рублей.

Средства Резервного фонда Администрации городского поселения в 2023 году не использовались в связи с отсутствием чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения.

Принятие данного проекта позволит соблюсти нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации на территории городского поселения.

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
 к проекту решения «Об исполнении бюджета**

 **Кулотинского городского поселения за 2023 год»**

Проектом предлагается утвердить отчет об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год по доходам в сумме 53 570,00996 тыс. рублей, по расходам в сумме 47 710,67725 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 5 859,33271 тыс. рублей.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием проекта решения «Об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год»**

Принятие проекта решения «Об исполнении бюджета Кулотинского городского поселения за 2023 год» не повлечет признания утратившими силу, приостановления, изменения, дополнения или принятия нормативных правовых актов в связи с принятием вышеназванного проекта решения.

**Главный служащий - эксперт А.А.Соболева** 26 марта 2024 г.

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

 Официальный вестник Кулотинского городского поселения». Бюллетень №10 (247) от 29.03.2024

Учредитель: Совет депутатов Кулотинского городского поселения

Утвержден решением Совета депутатов Кулотинского городского поселения от 14.12.2016 № 83

Главный редактор: Глава Кулотинского городского поселения Л.Н.Федоров, телефон: 2-53-93

Адрес редакции: Новгородская обл., Окуловский район, р.п.Кулотино; ул. Кирова, д.13

Отпечатано в Администрации Кулотинского городского поселения Новгородская обл., Окуловский район,

р.п.Кулотино, ул. Кирова, д.13, тел/факс 2-56-44)

 Выходит по мере необходимости. Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.