

Панковский вестник

Периодическое издание Панковского городского поселения

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Гаукова Е.Д.

Об обязанности организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции

Противодействие коррупции в значительной мере зависит от действенности мер, направленных на ее предупреждение. В российском законодательстве закреплён конкретный перечень обязанностей, ограничений и запретов, направленных на профилактику коррупции.

Среди прочего, статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлена обязанность организаций вне зависимости от формы собственности разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

При этом, меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать: определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; сотрудничество организации с правоохранительными органами; разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации; предотвращение и урегулирование конфликта интересов; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Соответствующие меры разрабатываются и принимаются организацией самостоятельно путем издания локальных правовых актов, проведения с сотрудниками разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к любым коррупционным проявлениям.

Кроме этого, согласно требованиям пунктов 2, 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

Такое сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Яковлева Д.А.

Предусмотрена ли административная ответственность за появление в общественных местах в состоянии опьянения?

Федеральным законодательством запрещено появление на улицах, стадионах, в скверах, парках, в транспортном средстве общего пользования, в других общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность. Статья 20.21. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение указанного запрета установлена ответственность в виде административного штрафа в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Заригина Д.Г.

Срок действия «дачной амнистии» продлен до 1 марта 2020 года.

Федеральным законом от 28 февраля 2018 года № 36-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» внесены изменения в Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», согласно которым продлен срок действия «дачной амнистии» продлен до 1 марта 2020 года.

До 1 марта 2020 года (ранее - до 1 марта 2018 года) не потребуется получение разрешения на ввод объекта индивидуального жилищного строительства (ИЖС) в эксплуатацию, а также представление данного разрешения для осуществления технического учета (инвентаризации) такого объекта, в том числе для оформления и выдачи технического паспорта объекта. До 1 марта 2020 года основаниями для государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объект ИЖС, создаваемый или созданный на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства, или на объект ИЖС, создаваемый или созданный на земельном участке, расположенном в границах населенного пункта и предназначенном для ведения личного подсобного хозяйства (на

приусадебном земельном участке), являются только технический план указанных объектов и правоустанавливающий документ на земельный участок, если в ЕГРН не зарегистрировано право заявителя на земельный участок, на котором расположены указанные объекты.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Белова Е.В.

Установлена ли административная ответственность за нарушение требований о запрете курения табака?

Согласно статье 6.24 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях нарушение установленного федеральным законом запрета курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей. А нарушение установленного федеральным законом запрета курения табака на детских площадках - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Тимофеева С.М.

Административная ответственность за нахождение в состоянии опьянения несовершеннолетних.

За нахождение в состоянии опьянения несовершеннолетних в возрасте до шестнадцати лет, либо потребление (распитие) ими алкогольной и спиртосодержащей продукции, либо потребление ими наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ административную ответственность несут их родители, либо лица их замещающие.

В соответствии со статьей 20.22. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях это деяние влечет наложение административного штрафа на родителей или иных законных представителей несовершеннолетних в размере от одной тысячи пятисот до двух тысяч рублей.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Гаукова Е.Д.

На территориях автовокзалов и автостанций должны размещаться пункты медицинской помощи

Вступил в силу отдельные положения приказа Минтранса России от 29.12.2015 №387 «Об утверждении минимальных требований к оборудованию автовокзалов и автостанций». В целях оказания услуг пассажирам и водителям на территориях автовокзалов и автостанций теперь должны размещаться пункты медицинской помощи.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Яковлева Д.А.

Собственникам помещения в многоквартирном доме разрешено обращаться в органы власти с заявлением о формировании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, без необходимости быть уполномоченными на то общим собранием

В статью 16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» внесены изменения. Согласно Постановлению Конституционного Суда РФ от 28.05.2010 №12-П, действовавшие ранее положения, которые препятствовали собственнику помещения в многоквартирном доме, не уполномоченному на то общим собранием собственников помещений в данном доме, обратиться в органы государственной власти или органы местного самоуправления с заявлением о формировании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, признаны не соответствующими Конституции Российской Федерации. Новыми поправками предусматривается возможность обращаться с соответствующим заявлением о формировании земельного участка, на котором находятся многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, как любому лицу, уполномоченному собранием собственников помещений в многоквартирном доме, так и собственнику жилого или нежилого помещения в многоквартирных домах в индивидуальном порядке.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Заригина Д.Г.

О признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями

Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29.05.2018 № 15 «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей -

субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» разъяснены вопросы правовой защиты граждан, работающих без оформления трудового договора.

В пункте 21 данного Пленума указано, что при разрешении споров работников, с которыми не оформлен трудовой договор в письменной форме, судам исходя из положений статей 2, 67 Трудового кодекса Российской Федерации необходимо иметь в виду, что, если такой работник приступил к работе и выполняет ее с ведома или по поручению работодателя или его представителя и в интересах работодателя, под его контролем и управлением, наличие трудового правоотношения презюмируется и трудовой договор считается заключенным. В связи с этим доказательства отсутствия трудовых отношений должен представить работодатель - физическое лицо (являющийся индивидуальным предпринимателем и не являющийся индивидуальным предпринимателем) и работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям.

При рассмотрении дел о взыскании заработной платы по требованиям работников, трудовые отношения с которыми не оформлены в установленном законом порядке, судам следует учитывать, что в случае отсутствия письменных доказательств, подтверждающих размер заработной платы, суд вправе определить ее размер исходя из обычного вознаграждения работника его квалификации в данной местности, а при невозможности установления размера такого вознаграждения - исходя из размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

Неустраняемые сомнения при рассмотрении судом споров о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями толкуются в пользу наличия трудовых отношений.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Белова Е.В.

Изменение законодательства в сфере безопасности дорожного движения

С 08 июля 2018 года установлена административная ответственность водителя за невыполнение законного требования должностного лица таможенного органа об остановке транспортного средства. Данные изменения в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях внесены Федеральным законом от 27 июня 2018 года № 154-ФЗ.

Полномочиями по рассмотрению дел о таких правонарушениях наделены должностные лица таможенных органов.

Кроме того, Федеральным законом № 154-ФЗ предусматривается передача из Госавтоинспекции Ространснадзору полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о взимании платы, зафиксированных работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Тимофеева С.М.

За отказ в приеме банкнот нового образца наступает административная ответственность

Центральный банк Российской Федерации 12 октября 2017 года ввел в обращение банкноты нового образца номиналом 200 и 2000 рублей.

Пунктом 1 статьи 140 Гражданского кодекса Российской Федерации установлено, что рубль является законным платежным средством, обязательным к приему по нарицательной стоимости на всей территории Российской Федерации.

Статьей 16.1 Федерального закона от 07 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» установлено, что продавец (исполнитель) обязан обеспечить возможность оплаты товаров (работ, услуг) путем использования национальных платежных инструментов, а также наличных расчетов по выбору потребителя.

Таким образом, любой отказ продавца (исполнителя) принять обладающие всеми признаками платежеспособности банкноты нового образца рассматривается как нарушение прав потребителя, за которое частью 4 статьи 14.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Так, неисполнение обязанности по обеспечению возможности оплаты товаров (работ, услуг) путем наличных расчетов или с использованием национальных платежных инструментов в рамках национальной системы платежных карт по выбору потребителя, если в соответствии с федеральным законом обеспечение такой возможности является обязательным, либо нарушение иных установленных законом прав потребителя, связанных с оплатой товаров (работ, услуг), влечет за собой наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пятнадцати тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

В случае неправомерного отказа в приеме банкнот нового образца необходимо обращаться с жалобой в органы Роспотребнадзора.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Гаукова Е.Д.

По какой статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях будет привлечен работодатель, если он не произведет индексацию заработной платы для работников в новом году?

Непроведение индексации оплаты труда работников организации, повлекшее выплату заработной платы в неполном объеме, образует объективную сторону состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, так как указанными действиями организация нарушает нормы Трудового кодекса Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с индексацией и выплатой заработной платы.

Данное правонарушение влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Яковлева Д.А.

Федеральным законом предусмотрено требование, согласно которому управляющая компания заплатит жильцам штраф за необоснованное завышение платы за содержание жилья.

В силу требований Федерального закона от 31 декабря 2017 года № 485-ФЗ с 11 января у ТСЖ, организаций, управляющих многоквартирными домами, жилищных или жилищно-строительных кооперативов, других специализированных потребительских кооперативов появилась **обязанность** по уплате нового штрафа.

Теперь указанные организации отвечают за необоснованное увеличение размера платы за содержание жилого помещения из-за нарушений в ее расчетах. Штраф составляет 50% от суммы переплаты.

Штраф уплачивается собственникам помещений в многоквартирном доме или нанимателям жилого помещения по договору соцнайма или договору найма жилого помещения государственного либо муниципального жилищного фонда следующими способами:

- путем снижения размера платы за содержание жилого помещения;
- путем снижения размера задолженности по внесению платы за жилое помещение до уплаты штрафа в полном объеме. В этой ситуации задолженность должна быть подтверждена вступившим в законную силу судебным актом.

Срок уплаты штрафа - не позднее двух месяцев со дня получения обращения собственника или нанимателя, если нарушение действительно имело место.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Заригина Д.Г.

Я попал в аварию не по своей вине. Мне восстановили автомобиль по полису ОСАГО. Имею ли я право на компенсацию в связи с утратой товарной стоимости автомобиля из-за аварии?

Да, имеете.

Дана позиция также подтверждается постановлением Пленума Верховного суда Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 58.

В частности, Верховный суд Российской Федерации указал, что утрата товарной стоимости подлежит возмещению, даже когда автомобиль ремонтируется по ОСАГО (п. 37 Постановления). Также разъяснено, что стоимость восстановительного ремонта автомобиля, принадлежащего гражданину и зарегистрированного в РФ, определяется без учета износа деталей (п. 59 Постановления). По общему правилу бывшие в употреблении или восстановленные комплектующие изделия, детали и т.д. **нельзя использовать** при восстановительном ремонте транспортного средства.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Белова Е.В.

Появились новые требования к крупным торговым центрам, присоединяемым к автомобильным дорогам

Согласно Федеральному закону от 05 декабря 2017 года № 390-ФЗ с 16 декабря 2017 года к [стационарным торговым объектам](#) общей площадью более 10 тысяч квадратных метров, присоединяемым к автомобильным дорогам, применяются требования по обеспечению автодорог объектами дорожного сервиса.

В частности, должно быть обеспечено оборудование объектов стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги.

Кроме того, владельцам торговых центров, которые планируют ввести объект в эксплуатацию в настоящее время необходимо [заключить договор](#) с владельцем дороги и [платить](#) за присоединение к этой дороге новых объектов.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Тимофеева С.М.

Слышал, что в России запретили продажу тонизирующих напитков. Так ли это?

Федеральным [законом](#) от 29 июля 2017 года № 278-ФЗ с 1 января 2018 года в России запрещается производство и оборот слабоалкогольных тонизирующих напитков, за исключением экспорта.

Речь идет об алкогольной продукции с содержанием этилового спирта менее 15% объема готовой продукции, содержащей тонизирующие вещества. Исключением является производство данной продукции в целях экспорта продукции за пределы Российской Федерации.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Гаукова Е.Д.

Мой брат отбывает наказание в колонии общего режима. Администрацией исправительного учреждения из его трудовой пенсии постоянно удерживаются денежные средства, которые якобы идут на обеспечение его питанием, одеждой, на коммунально-бытовые услуги и индивидуальные средства гигиены. Законно ли это, ведь брат не работает, поскольку находится на пенсии по старости?

Часть четвертая статьи 99 УИК Российской Федерации гласит, что осужденные, получающие заработную плату, и осужденные, получающие пенсию, возмещают стоимость питания, одежды, коммунально-бытовых услуг и индивидуальных средств гигиены, кроме стоимости специального питания и специальной одежды.

Возложение на осужденных, получающих пенсию, наравне с осужденными, которым начисляется заработная плата, обязанности нести расходы по своему содержанию при отбывании наказания в исправительной колонии не противоречит целям Российской Федерации как социального государства и предназначению пенсионного обеспечения, поскольку пенсии предоставляются гражданам в целях компенсации утраченного заработка или иного дохода.

При этом согласно части четвертой статьи 10 УИК Российской Федерации права и обязанности осужденных определяются этим Кодексом исходя из порядка и условий отбывания конкретного вида наказания. На основании данной нормы статья 98 УИК Российской Федерации закрепляет право осужденных к лишению свободы на общих основаниях на государственное пенсионное обеспечение в старости, при инвалидности, потере кормильца и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (часть вторая), предусматривая при этом, что из пенсий осужденных производятся удержания; основания, виды и порядок удержаний из пенсий определяются статьей 107 данного Кодекса (часть пятая), а не Федеральным законом "Об исполнительном производстве", который устанавливает условия и порядок принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, которым при осуществлении установленных федеральным законом полномочий предоставлено право возлагать на физических лиц, юридических лиц, Российскую Федерацию, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования обязанности по передаче другим гражданам, организациям или в соответствующие бюджеты денежных средств и иного имущества либо совершению в их пользу определенных действий или воздержанию от совершения определенных действий (часть 1 статьи 1).

Соответственно, часть четвертая статьи 99 УИК Российской Федерации, устанавливающая, что осужденные, получающие заработную плату, и осужденные, получающие пенсию, возмещают стоимость питания, одежды, коммунально-бытовых услуг и индивидуальных средств гигиены, кроме стоимости специального питания и специальной одежды; с осужденных, уклоняющихся от работы, указанные расходы удерживаются из средств, имеющихся на их лицевых счетах; возмещение стоимости питания, одежды, коммунально-бытовых услуг и индивидуальных средств гигиены производится ежемесячно в пределах фактических затрат, произведенных в данном месяце, не может расцениваться как нарушающая права осужденных.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Яковлева Д.А.

Меня приняли на работу, но договор не заключили. Выдали пропуск на территорию. Потом без объяснений причин сказали, что в моих услугах больше не нуждаются, за отработанные дни не заплатили. Подтвердить мою работу никто не соглашается, боятся. Будет ли пропуск этому подтверждением?

Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 мая 2018 г. № 15 определен перечень доказательств, которыми можно подтвердить наличие трудовых отношений. К ним в том числе отнесен оформленный пропуск на территорию работодателя. А также к письменным доказательствам отнесены журнал регистрации прихода-ухода работников на работу; документы кадровой деятельности работодателя: графики работы (сменности), графики отпусков, документы о направлении работника в командировку, о возложении на работника обязанностей по обеспечению пожарной безопасности, договор о полной материальной ответственности работника; расчетные листы о начислении заработной платы, ведомости выдачи денежных средств, сведения о перечислении денежных средств на банковскую карту работника; документы хозяйственной деятельности работодателя: заполняемые или подписываемые работником товарные накладные, счета-фактуры, копии кассовых книг о полученной выручке, путевые листы, заявки на перевозку груза, акты о выполненных работах, журнал посетителей, переписка сторон спора, в том числе по электронной почте; документы по охране труда, как то: журнал регистрации и проведения инструктажа на рабочем месте, удостоверения о проверке знаний требований охраны труда, направление работника на медицинский осмотр, акт медицинского осмотра работника, карта специальной оценки условий труда.

Разъяснения подготовил: помощник прокурора Новгородского района Заригина Д.Г.

Слышала, что в музей можно ходить бесплатно. Так ли это?

В соответствии с Порядком бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным программам, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2015 №3119 лицам, не достигшим восемнадцати лет, гарантируется право на бесплатное посещение музеев (независимо от форм собственности) один раз в месяц, а лицам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам, предоставляется право на бесплатное посещение государственных и муниципальных музеев не реже одного раза в месяц. Дни бесплатного посещения устанавливаются локальными актами музеев, о чем посетители должны быть проинформированы посредством размещения сведений на официальных сайтах музеев в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных местах.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Белова Е.В.

Я являюсь опекуном моего внука. Положен ли мне стандартный налоговый вычет?

Да, в соответствии с пунктом 1 статьи 218 Налогового кодекса Российской Федерации стандартный налоговый вычет предусмотрен опекуну, на обеспечении которого находится ребенок, за каждый месяц налогового периода в следующих размерах: 1 400 рублей - на первого ребенка; 1 400 рублей - на второго ребенка; 3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка; 6 000 рублей - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы. Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

Разъяснения подготовил: старший помощник прокурора Новгородского района Тимофеева С.М

Я участвовал в организованном общественной организацией мероприятии, посвященном охране природе, в качестве волонтера. Мне выплатили компенсацию на питание. Должен ли я заплатить налог с данной суммы?

Согласно пункта 3.1 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц доходы, полученные добровольцами (волонтерами) в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является безвозмездное выполнение работ, оказание услуг, в частности, в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", в виде выплат на питание (за исключением расходов на питание в сумме, превышающей размеры суточных: более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и более 2 500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке).

Проведена проверка текущего выполнения работ на объектах, планируемых к благоустройству в 2018 году

С целью проверки текущего выполнения работ на объектах, планируемых к благоустройству в 2018 году, в рамках реализации проекта «О формировании современной комфортной городской среды в Панковском городском поселении» 30 июля состоялся объезд территорий придомовых территорий.

Инспектировали объекты Глава Панковского городского поселения Наталия Юрьевна Фёдорова, заведующий отделом администрации Панковского городского поселения Дмитрий Николаевич Калясин (отвечающий за работу благоустройства), при участии Председателя Общественного Совета Мишина Анатолия Дмитриевича.

По состоянию на 30.07.2018 работы ведутся на 1 объекте (общественная территория), на 5 адресах работы уже завершены, идет стадия приемки работ.

Всего в 2018 году в рамках проекта планируется благоустроить 6 объектов (1 общественная и 5 дворовых территорий).

В нашем поселке Панковка прошёл праздник на общественной территории, которая были благоустроена в рамках муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

По уже сложившейся традиции на благоустроенной территории, где завершены ремонтные работы, проходят культурно-развлекательные мероприятия. Организатором выступила администрация Панковского городского поселения при поддержке МАУ "Дом Молодежи, Центр ГПВ и ПДМ", депутатов. Была организована концертная программа, игры, конкурсы, развлечения для детей.

Приветствовала жителей на обновленной территории глава Панковского городского поселения. Наталья Юрьевна отметила значимость данного проекта для Панковского городского поселения и призвала жителей активнее участвовать в обсуждениях по благоустройству своих дворов и других общественных пространств, беречь новое оборудование.

Напомним, что 4,6 млн. рублей было выделено в 2018 году на ремонт пяти дворовых территорий и одной общественной территории.

Размер средств на общественную территорию составил 2 170 132,31 рублей.

19 сентября 2018 г. осуществлен Рейд по объектам «Комфортной городской среды»

Промежуточные итоги реализации проекта в регионе оценила комиссия под руководством заместителя губернатора Новгородской области-заместителя председателя правительства Новгородской области Александра Дронова, министра строительства и ЖКХ Новгородской области И.Ю. Николаевой. В выездном мероприятии экспертной комиссии приняли участие активисты регионального отделения Общероссийского народного фронта в Новгородской области, члены городского общественного совета, сотрудники подрядных организаций, журналисты и жители многоквартирных домов.

На общественной территории в поселке Панковка, между улицами Строительная и Октябрьская, появилась хоккейная коробка. Также площадка заасфальтирована под корт, обустроены пешеходные дорожки, поставлены скамейки и уличные светильники. Теперь есть где провести уличную тренировку в Панковке. Спортивное поле, которое зимой можно будет заливать и устраивать каток. Местные ребята уже забивают свои первые голы в ворота, а рядом создана пешеходная зона со скамейками, урнами, освещением и детской площадкой. В рамках исправления недочётов администрация уже обратилась к подрядчику с просьбой оборудовать съезд с тротуара для колясок.

Эту территорию выбрали в ходе голосования 18 марта. Было предложено три дизайн-проекта, – говорит глава Панковского городского поселения Наталья Фёдорова. – На благоустройство было потрачено 2 миллиона 170 тысяч рублей, из них 620 тысяч – средства Панковского городского поселения.

В целом, по мнению министра, работы проведены на высоком уровне, а их темпы в текущем году значительно выше, чем в прошлом.

УПЛАТИ НАЛОГИ !

Уважаемые налогоплательщики!

Администрация Панковского городского поселения Новгородского муниципального района напоминает Вам о необходимости своевременной уплаты имущественных налогов, поступающих в бюджет Панковского городского поселения.

Управление Федеральной налоговой службы предлагает исполнить обязанность по уплате имущественных налогов в ближайшее время после получения налогового уведомления, не дожидаясь истечения срока уплаты налогов.

Физические лица уплачивают имущественные налоги за 2017 год до 01.12.2018 года на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом. Если Вы не заплатите налоги до 1 декабря, Вам будут начислены пени. Если по какой-либо причине Вы не получили налогового уведомления, а срок уплаты истекает, Вы можете самостоятельно обратиться в налоговую инспекцию для получения квитанции.

Способы уплаты имущественных налогов и налоговой задолженности физических лиц:

- через Управление федеральной почтовой связи Новгородской области – филиал ФГУП «Почта России»: р.п. Панковка, ул.Строительная, д.15,
телефон: (816-2) 791-506,
время работы: понедельник- пятница с 8:00 до 20:00 (без перерыва)
суббота с 9:00 до 18:00 (без перерыва)
воскресенье выходной

- через банкоматы Сбербанка, платежные терминалы других банков

-через электронный сервис ФНС России «Заплати налоги» - «Уплата налогов физических лиц» на сайте www.nalog.ru. Сервис позволяет сформировать платежный документ или осуществить оплату безналичным способом в режиме онлайн клиентам кредитных учреждений, с которыми ФНС России подписала соответствующие соглашения. Платеж без комиссии.

- через Личный кабинет Единого портала государственных услуг и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru с помощью сервиса "Налоговая задолженность физических лиц" (требуется обязательная регистрация в Личном кабинете портала). Производится проверка наличия налоговой задолженности по ИНН, Оплата налоговой задолженности доступна по банковским картам. Комиссия за оплату не взимается.

По возникающим вопросам Вы можете обратиться:

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №9 по Новгородской области:
173003, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 62,
приемная +7(816-2) 97-14-01
контакт-центр 8-800-222-2222
телефон – автоинформатор +7(816-2) 97-16-71

Администрация Панковского городского поселения:
173526, Новгородская обл., Новгородский район, р.п. Панковка, ул. Октябрьская, д.3,
электронная почта: admpankovka@yandex.ru,
режим работы: ежедневно с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00,
выходные: суббота, воскресенье.



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Распоряжение

от 13. 08. 2018 г. № 166
п.Панковка

Об отмене особого противопожарного режима

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в РФ (утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г №390)

1. Отменить особый противопожарный режим на территории Панковского городского поселения 13.08.2018г. (Распоряжение № 162 от 01.08.2018г.);
2. Усилить разъяснительную работу и информирование населения и собственников дачных участков об опасности разведения костров на территории населенного пункта и на прилегающих к нему зонах, правилах поведения при возникновении пожара;
3. Организовать наблюдение за противопожарным состоянием территории городского поселения и в прилегающих к ним зонах путем несения дежурства гражданами и работниками организаций.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Панковский вестник», и официальном сайте Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу – <http://admpankovka.ru>.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Федорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.08.2018 № 181-рг
п. Панковка

**О внесении изменений в план-график закупок
товаров (работ, услуг) для обеспечения
муниципальных нужд на 2018 год,**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

1. Внести изменения в Распоряжение от 09.01.2018г. № 01-рг «Об утверждении Плана-графика товаров работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2018год».

1.1. Внести в закупку номер по порядку № 9, наименование предмета контракта «Услуги по ручной уборке территории Панковского городского поселения в зимний период», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальную цену контракта определить 700 000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 04.2019г.

1.2. Внести в закупку номер по порядку № 10, наименование предмета контракта «Содержание и механизированная уборка территории Панковского городского поселения в зимний период», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальную цену контракта определить 700 000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 04.2019г.

1.3. Внести в закупку номер по порядку № 36, наименование предмета контракта «Оказание услуг на составлении плана по ГО и ЧС, и паспорта для Администрации Панковского городского поселения», способ определения поставщика – запрос котировок, начально-максимальную цену контракта определить 80000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 10.2018г.

1.4. Внести в закупку номер по порядку № 25, наименование предмета контракта «Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту компьютеров и периферийного оборудования», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальную цену контракта определить 150000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 10.2019г.

2. Отменить закупку по порядку 21 наименование предмета контракта «Разработка проекта реконструкции системы уличного освещения», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальная цена контракта 150307.00 рублей.

2.1. Отменить закупку по порядку 22 наименование предмета контракта «Работы по монтажу основных сетей электроосвещения и электроснабжения», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальная цена контракта 249693.00 рублей.

3. Разместить изменения в план-график на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

4. Опубликовать Распоряжение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.08.2018 № 182-рг
п. Панковка

**О внесении изменений в план закупок
товаров (работ, услуг) для обеспечения
муниципальных нужд на 2018-2020 год.**

На основании Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрации Панковского городского поселения:

1. Внести изменения в Распоряжение от 09.01.2018 № 02-рг «Об утверждении Плана закупок товаров работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2018-2020 год».

1.1. Внести в закупку номер по порядку № 9, наименование предмета контракта «Услуги по ручной уборке территории Панковского городского поселения в зимний период», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальную цену контракта определить 700 000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 04.2019г.

1.2. Внести в закупку номер по порядку № 10, наименование предмета контракта «Содержание и механизированная уборка территории Панковского городского поселения в зимний период», способ определения

поставщика – электронный аукцион, начально-максимальную цену контракта определить 700 000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 04.2019г.

1.3. Внести в закупку номер по порядку № 36, наименование предмета контракта «Оказание услуг на составлении плана по ГО и ЧС, и паспорта для Администрации Панковского городского поселения», способ определения поставщика – запрос котировок, начально-максимальную цену контракта определить 80000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 10.2018г.

1.4. Внести в закупку номер по порядку № 25, наименование предмета контракта «Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту компьютеров и периферийного оборудования», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальную цену контракта определить 150000,00 рублей, срок осуществления закупки определить 09.2018г., срок окончания исполнения работ определить 10.2019г.

2. Отменить закупку по порядку 21 наименование предмета контракта «Разработка проекта реконструкции системы уличного освещения», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальная цена контракта 150307,00 рублей.

2.1. Отменить закупку по порядку 22 наименование предмета контракта «Работы по монтажу основных сетей электроосвещения и электроснабжения», способ определения поставщика – электронный аукцион, начально-максимальная цена контракта 249693,00 рублей.

4. Разместить изменения в план закупок на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

5. Опубликовать Распоряжение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.09.2018 № 191-рг

п. Панковка

Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Панковского городского поселения, «Положением о бюджетном процессе в Панковском городском поселении» утвержденным решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 14.12.2016 №86

1. Утвердить прилагаемые Порядок и Методику планирования бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу: pankovka-adm.rf.

Заместитель Главы Администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина

Утвержден
распоряжением Администрации Панковского
городского поселения
от 07.09.2018 № 191-рг

ПОРЯДОК планирования бюджетных ассигнований бюджета Панковского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

1. Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Панковского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет механизм формирования объемов бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

2. Планирование бюджетных ассигнований бюджета Панковского городского поселения (далее - бюджет поселения) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 14.12.2016 №86 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панковском городском поселении»;
- постановлением Администрации Панковского городского поселения от 10.10.13 №110 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и их формирования и реализации»;
- иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения и устанавливающими расходные обязательства Панковского городского поселения.

3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Панковского городского поселения.

4. Планирование бюджетных ассигнований бюджета поселения осуществляется в сроки составления проекта бюджета поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, установленные распоряжением Администрации Панковского городского поселения от 28.08.2018 №175-рг «О порядке и сроках составления проекта бюджета Панковского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

5. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется по разделам, подразделам, целевым статьям, элементам видов расходов.

При планировании ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов допускается применение дополнительных кодов классификации аналогичных кодам операций сектора государственного управления, а также дополнительных кодов классификации.

6. Планирование бюджетных ассигнований производится методом индексации, плановым, нормативным или иным методом:

а) под методом индексации расчета бюджетного ассигнования понимается расчет объема бюджетного ассигнования путем индексации на уровень инфляции (иной коэффициент) объема бюджетного ассигнования текущего (предыдущего) финансового года;

б) под нормативным методом расчета бюджетного ассигнования понимается расчет объема бюджетного ассигнования на основе нормативов, утвержденных в соответствующих нормативных правовых актах;

в) под плановым методом расчета бюджетного ассигнования понимается установление объема бюджетного ассигнования в соответствии с показателями, указанными в нормативном правовом акте (муниципальной программе, договоре), актах поселения или главного распорядителя средств бюджета поселения, предусматривающих осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности, не включенные в долгосрочные муниципальные целевые программы, принятые в установленном порядке;

г) под иным методом расчета бюджетного ассигнования понимается расчет объема бюджетного ассигнования методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода.

Метод планирования бюджетных ассигнований определяется Методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения.

7. Формирование объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств осуществляется на основе гарантированного обеспечения в полном объеме действующих обязательств в соответствии с целями и ожидаемыми результатами муниципальной политики.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется при условии, что бюджетные ассигнования на исполнение действующих обязательств полностью обеспечены доходами бюджета поселения на очередной финансовый год.

8. Главные распорядители бюджетных средств бюджета поселения (далее – главные распорядители) представляют сведения, необходимых для составления проекта бюджета поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в Администрацию Панковского городского поселения (далее - Администрация).

9. Администрация осуществляет проверку и анализ представленных главными распорядителями расчетов на предмет:

- правильности применения методов расчета бюджетных ассигнований бюджета поселения;
- правильности применения кодов бюджетной классификации.

10. Администрация:

- формирует ведомственную и функциональную структуру расходов бюджета поселения;

- формирует распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Панковского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения;

- формирует приложение по видам и объемам межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету поселения;

- на основе ведомственной структуры расходов бюджета поселения определяет общий объем бюджетных ассигнований бюджета поселения на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств,

- осуществляет балансировку общих объемов бюджетных ассигнований бюджета поселения исходя из прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения, источников финансирования дефицита бюджета поселения;

- готовит проект решения Совета депутатов Панковского городского поселения «О бюджете Панковского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»;

- готовит пояснительную записку и иные аналитические материалы.

Утверждена
распоряжением Администрации
Панковского городского поселения
от 07.09.2018 № 191-рг

**МЕТОДИКА
ПЛАНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА
Панковского городского поселения
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

1. Настоящая Методика планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее - Методика) разработана в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и применяется при планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Панковского городского поселения (далее-Поселение) на стадии формирования проекта бюджета поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

2. Расходы главных распорядителей средств бюджета поселения, связанные с исполнением действующих обязательств, прогнозируются исходя из плановых назначений по бюджету поселения на 2018 год (по состоянию на 01.03.2018 года) с учетом анализа изменений структуры расходов и отраслевых особенностей, в том числе установленных настоящей Методикой, а также перераспределения расходов в рамках муниципальных программ поселения, элементов видов расходов и применяемых дополнительных кодов классификации.

При этом расходы уменьшаются:

- на сумму расходов, производимых в соответствии с разовыми решениями о выделении средств из бюджета поселения, или расходов по реализации нормативных правовых актов, срок действия которых ограничен 2018 годом;

- по итогам инвентаризации расходных обязательств поселения и с учетом планируемых мероприятий по сокращению бюджетных ассигнований бюджета поселения.

Если расходы произведены не с начала 2018 года, планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов осуществляется с учетом годовой потребности на указанный период.

Расходы на исполнение действующих обязательств корректируются (перераспределяются) между главными распорядителями, получателями средств бюджета поселения в случае изменения их состава и (или) полномочий (функций).

3. Расходы главных распорядителей средств бюджета поселения, связанные с исполнением принимаемых обязательств, формируются на основании законов и нормативных правовых актов поселения, вступающих в силу после 31 декабря 2018 года.

4. Объем бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств поселения не может превышать прогнозируемого объема доходов бюджета поселения, поступлений источников финансирования его дефицита, уменьшенных на суммы выплат из бюджета поселения, связанных с источниками финансирования дефицита бюджета поселения, изменения остатков на счете по учету средств бюджета поселения.

В случае невыполнения указанного условия бюджетные ассигнования на исполнение действующих и принимаемых обязательств поселения подлежат сокращению и (или) принимается решение о привлечении источников финансирования дефицита бюджета поселения в пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Расходы на оплату труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений (сохранены на уровне 2018 года).

Начисления на оплату труда рассчитаны в размере 30,2% от фонда оплаты труда.

6. Объемы бюджетных ассигнований на оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд рассчитываются следующим образом:

- расходы по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение, твердое топливо) муниципальными учреждениями в 2019 году рассчитываются исходя из уровня расходов на оплату коммунальных услуг в 2018 году (с учетом роста тарифов с 01.07.2018 года).

- материальные затраты на 2019 год определяются на уровне расходов, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году

7. Объемы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями поселения рассчитываются в соответствии с проектами муниципальных заданий и общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание услуг.

Проекты муниципальных заданий формируются на основании ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, сформированных учредителями муниципальных учреждений в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями, утвержденными федеральными органами исполнительной власти.



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2018 № 181
р.п. Панковка

О проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Панковского городского поселения

В соответствии с постановлениями Администрации Панковского городского поселения от 22.02.2017 № 32 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Панковского городского поселения», от 11.08.2015 № 87 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Панковского городского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Администрации Панковского городского поселения организовать и провести открытый аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Панковского городского поселения:

1.1. Для торговли из киосков сроком на один год по адресу:

р.п. Панковка, ул. Советская, напротив магазина «Магнит», общая площадь 8 кв. м, целевое назначение – для торговли и оказания услуг;

2. Определить, что договоры на право размещения нестационарных торговых объектов (в размере единого ежегодного платежа) заключаются с победителями открытого аукциона на срок не более года.

3. Возложить на Администрацию Панковского городского поселения как на организатора аукциона следующие функции:

подготовка информационного сообщения о проведении открытого аукциона и его результатах для публикации в газете «Панковский вестник» и размещения на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет;

прием и регистрация заявок на участие в открытом аукционе;

оформление протокола о признании заявителей участниками открытого аукциона либо об отказе в допуске заявителей к участию в открытом аукционе;

оформление протокола о результатах открытого аукциона либо о признании открытого аукциона несостоявшимся;

подготовка и подписание от имени Администрации Панковского городского поселения на право размещения нестационарных торговых объектов (в размере единого платежа).

4. Установить, что:

4.1. Начальная цена предмета открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Панковского городского поселения составляет:

Для размещения киосков сроком на один год:

14499,44 руб. за общую площадь 8 кв. м. в р.п. Панковка, ул. Советская, напротив магазина «Магнит»

4.2. Задаток для участия в открытом аукционе определен в размере 20 процентов от начального размера единого платежа.

Задаток вносится по следующим реквизитам:
(л/сч 05503005110 в УФК по Новгородской области)
ИНН 5310012870 КПП 531001001
р/с 40302810500003000084 в Отделении Новгород
БИК 044959001 ОКТМО 49625152051

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет размера единого платежа с последующим перечислением средств в бюджет Панковского городского поселения.

Средства единого платежа по результатам аукциона перечисляются в бюджет Панковского городского поселения по следующим реквизитам:

ИНН 5310012870 КПП 531001001
УФК по Новгородской области (Администрация Панковского городского поселения)
р/с 40101810900000010001 в Отделении Новгород
БИК 044959001 ОКТМО 49625152051
КБК 352 117050 50 13 0000 180 (прочие неналоговые доходы бюджетов поселений).

В платежном поручении в назначении платежа следует указывать номера лотов и адреса размещения нестационарных торговых объектов, за которые производится плата.

5. Внести изменения в состав аукционной комиссии изложив в следующем составе:

| | |
|---------------|---|
| Фёдорова Н.Ю. | - Глава Панковского городского поселения, председатель комиссии |
| Лещишина Л.Р. | - заместитель Главы администрации Панковского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Калясин Д.Н. | - Заведующий отделом Администрации Панковского городского поселения, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

| | |
|------------------|---|
| Петрова О.В. | - главный специалист - юрист Администрации Панковского городского поселения |
| Кормилицина Н.Н. | - ведущий специалист Администрации Панковского городского поселения |

| | |
|--------------|---|
| Иванова Е.В. | - главный специалист, экономист Администрации Панковского городского поселения. |
|--------------|---|

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панковский вестник».

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2018 г. № 186
р.п. Панковка

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 **Федерального закона** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Панковского городского поселения от 15.10.2015 № 67 «Об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к

совершению коррупционных действий».

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

4. Опубликовать Постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Панковского городского поселения
от 27.06.2018 № 186

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к
совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее муниципальные служащие, Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в органах местного самоуправления Панковского городского поселения.

2. Муниципальный служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя представителя нанимателя на следующий день после имевшего место факта уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) по форме согласно **приложению 1** к Порядку.

3. Уведомление подается в администрацию Панковского городского поселения и регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал учета уведомлений):

в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером;
незамедлительно в присутствии муниципального служащего, вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений оформляется согласно **приложению 2** к Порядку, должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском гербовой печати Администрации Панковского городского поселения.

5. Уведомление после регистрации в журнале учета уведомлений в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя, который в течение 3 рабочих дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее проверка).

6. Для проведения проверки образуется комиссия по проведению проверки (далее комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Панковского городского поселения.

В состав комиссии включаются:

представитель нанимателя либо уполномоченное им лицо;

уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие Панковского городского поселения, в том числе муниципальные служащие, отвечающие за правовое и кадровое обеспечение.

8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика на муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости должностная инструкция и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

10. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

13. Копии заключения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя и муниципальному служащему, подавшему уведомление.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию Панковского городского поселения.

15. В случае подтверждения факта обращения представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими Панковского городского поселения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения изменений в Положение о работе Администрации Панковского городского поселения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

16. Решение, принятое представителем нанимателя, может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения с целью склонения
муниципальных служащих
к совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки этих сведений

Уведомление
представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Главе Панковского городского поселения

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее склонение к правонарушению) со стороны

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(сущность предполагаемого правонарушения)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и др.)

3. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин. " ____ "
20 ____ года в _____
(адрес)

4. Склонение к правонарушению производилось _____ (обстоятельства склонения:

телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения с целью склонения
муниципальных служащих
к совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки этих сведений

Форма
журнала регистрации уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к
совершению коррупционных нарушений

| N п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представляющего | Подпись муниципального служащего, представляющего уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество лица, принявшего | Подпись лица, принявшего о | Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении |
|----------|------------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
|----------|------------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|

| | | (отправившего) уведомление | (в случае, если уведомление представлено лично) | | уведомление | уведомлен не | |
|---|---|-------------------------------|--|---|-------------|-----------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2018 г. № 194
р.п. Панковка

**О внесении изменений в Постановление от 30.09.2011 г. N 91-пг
«Об официальном сайте Панковского городского поселения»**

В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Предложением Прокурора Новгородского района от 07.06.2018 № 22-02-2018, администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в абзац «б» пункта 6 Перечня информации о деятельности Администрации Панковского городского поселения, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения», утвержденного Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 30.09.2011 № 91-пг «Об официальном сайте Панковского городского поселения в сети Интернет», изложив его в новой редакции следующего содержания:

«б) сведения о проекте местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда;»

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2018 № 195
п. Панковка

О внесении изменений в постановление от 28.03.2016 г. № 71 «О реализации положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 23 апреля 2018 г. N 108-ФЗ "О внесении изменения в статью 112 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Предложением Прокурора Новгородского района от 06.06.2018 № 22-02-2018, администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1 Постановления от 28.03.2016 г. № 71 «О реализации положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, дополнить абзацем следующего содержания:

«-органом, обязанным списывать порядке, установленном Правительством Российской Федерации, начисленные поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанные суммы неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением в 2015 и (или) 2016 годах обязательств, предусмотренных контрактом».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 212
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 05.08.2015 г. № 43 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 05.08.2015 г. № 48 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.2. раздела Административного регламента абзацем следующего содержания:

«МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ)».

1.2. Пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1. Документ, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) для физических лиц:

заявление по форме указанной в Приложении №3;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

2) для крестьянских (фермерских) хозяйств:

заявление по форме указанной в Приложении №3;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.3. Пункт 2.6.2 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке;

копия свидетельства о государственной регистрации КФХ, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке;

копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

1.4. Дополнить пункт 2.10 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.5. Дополнить пункт 2.15 раздела II Административного регламента подпунктом 2.15.1 следующего содержания:

«2.15.1. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.6. Дополнить подпункт 3.1.2 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.7. Пункт 4.1 раздела IV административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

4.1.1. «Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения лицом, работником МФЦ положений регламента.

1.8. Дополнить пункт 4.3 подпунктом 4.3.2. следующего содержания:

«4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений, передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.9. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.11. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

1.17 Приложение № 3 Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту

**Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги**

В Администрацию Панковского городского поселения
от _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - для физического лица или его представителя (отчество указывается при наличии), наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика - для юридических лиц, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)
контактный телефон: _____

адрес для корреспонденции: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) земельного участка, расположенный:

(местоположение, адрес земельного участка)

площадью _____, кадастровый номер земельного участка (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости") _____ для _____

(цель предоставления земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований: _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Принимаю на себя ответственность за достоверность предоставленной информации.

Даю/не даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (нужное подчеркнуть).

Заявитель: _____

Ф И О заявителя, должность, Ф И О представителя физического лица)

(подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.». _____

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещишина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 213
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 16.03.2016 г. № 44 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 16.03.2016 г. № 44 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.12. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.13. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.14. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.15. Дополнить подпунктами 3.3.6 - 3.3.8 пункт 3.3 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.3.6. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.3.7. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.3.8. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.16. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.17. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.18. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.19. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.20. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала

государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункт 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:
«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:
«жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;»

1.17 Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции:
«Приложение № 3
к Административному регламенту

**Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги**
В Администрацию Панковского городского поселения от

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - для физического лица или его представителя (отчество указывается при наличии), наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика – для юридических лиц, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)
контактный телефон: _____

почтовый адрес и адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью _____ кв.м,
в кадастровом квартале 53:11:_____, расположенного по адресу:

(местоположение, адрес земельного участка)

для _____
(цель использования земельного участка)

Приложения:
1. _____
2. _____
3. _____

Принимаю на себя ответственность за достоверность предоставленной информации.
Даю/не даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (нужное подчеркнуть).

Заявитель: _____
Ф И О. заявителя, должность, Ф И О представителя физического лица) (подпись)

“ ” 20 г.

М.П.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 214
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 г. № 121 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 г. № 121 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.6.9. следующего содержания:

«2.6.9. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».
 - 1.2. Дополнить пункт 2.14 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».
 - 1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).
Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.
Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию панковского городского поселения.
При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.
Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и

(или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктом 3.29 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.29. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

1.5. Дополнить подпунктом 3.28.1. раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.28.1. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.6. В пункте 4.1 раздела 4 административного регламента после слов «поселения» дополнить словами «, работниками МФЦ, руководителем МФЦ».

1.7. Дополнить подпунктом 4.3.1 раздела IV административного регламента следующего содержания:

«4.3.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.8. В названии 5 раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.12. Пункт 5.3 раздела 5 дополнить подпунктом 5.3.5 следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.13. Пункт 5.4 раздела 5 дополнить подпунктом 5.4.2. следующего содержания:

«5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.14. Подпункт 5.11.1 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.11.1 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.15 Подпункт 5.5.1 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 215
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 г. № 115 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого решения» на территории Панковского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 г. № 115 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого решения» на территории Панковского городского поселения» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.21. Дополнить пункт 2.6.1 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.22. Дополнить пункт 2.11 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.23. Дополнить пункт 2.15 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.15.4 следующего содержания:

«2.15.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.24. Дополнить подпунктами 3.4.4 - 3.4.5 пункт 3.4 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.4.4. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации»

3.4.5. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

1.25. Дополнить подпунктом 3.5.1.1. пункт 3.5 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.26. В пункте 4.1 раздела 4 административного регламента после слов «должностных лиц» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.27. Дополнить подпункт 4.4 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.28. В названии 5 раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.29. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.30. Подпункт 5.2.1 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела 5 дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковска-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 216
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 г. № 116 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 г. № 116 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

После названия дополнить пункт 2.6 раздела II Административного регламента подпунктом 2.6.1.1. следующего содержания:

«2.6.1.1. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

Дополнить пункт 2.18 раздела II Административного регламента подпунктом 2.18.4 следующего содержания:

«2.18.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

Дополнить подпунктами 3.10 - 3.12 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.10. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат

административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.11. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.12. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «Уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

Дополнить подпунктом 4.3.1 пункта 4.3. раздела IV административного регламента следующего содержания:

«4.3.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

В пункте 5.1 раздела V после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Дополнить подпунктом 5.2.2 раздела V следующего содержания:

«5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.12. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.13. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.14. Подпункт 5.10.1 пункта 5.10 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.15 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.6.1 пункта 5.6. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 217
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 г. № 118 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Панковского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 г. № 118 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Панковского городского поселения» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».
 - 1.2. Дополнить пункт 2.10 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».
 - 1.3. Дополнить пункт 2.15 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.15.4 следующего содержания:

«2.15.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).
Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.
Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию панковского городского поселения.
При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.
Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.
Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».
 - 1.4. Дополнить подпунктами 3.2.5 пункт 3.2 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.2.5. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».
 - 1.5. Дополнить подпунктом 3.3.5. пункт 3.3 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.6. В пункте 4.1 раздела 4 административного регламента после слов «поселения» дополнить словами «, работниками МФЦ, руководителем МФЦ».

1.7. Дополнить подпунктом 4.9 пункта 4 раздела IV административного регламента следующего содержания:

«4.9. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.8. В названии 5 раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области,

муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.12. Пункт 5.5 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.13. Подпункт 5.3 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.14. Подпункт 5.4 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.15 Подпункт 5.5. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 1) подпункт 5.6. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 218
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 г. № 119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 г. № 119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

2.1. Дополнить пункт 2.2 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

2.2. Дополнить пункт 2.10 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

2.3. Дополнить пункт 2.16 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.16.4 следующего содержания:

«2.16.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

2.4. Дополнить подпунктом 3.4.1 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.4.1. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

2.5. Дополнить подпунктом 3.5.2. раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.5.2. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

2.6. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «Уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

2.7. Дополнить подпунктом 4.3.1 пункта 4.3. раздела 4 административного регламента следующего содержания:

«4.3.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного

запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

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

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

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

2.8. В названии 5 раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Второй абзац пункта 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги, действий работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - жалоба) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Панковского городского поселения предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения или действие (бездействие) принятые должностным лицом, подаются на имя Главы Панковского городского поселения, либо в вышестоящий орган. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации».

2.10. Дополнить подпунктом 5.1.1 раздела 5 следующего содержания:

«5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.12. Пункт 5.2. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.14. Подпункт 5.2.1 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.15 Пункт 5.2.2 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.2 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 1) пункта 5.2.3 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р.Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 219
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 16.03.2016 г. № 40 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 16.03.2016 г. № 40 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктами 3.5.7 - 3.5.9 пункт 3.5 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.5.7. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.5.8. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.5.9. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 220
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 16.03.2016 г. № 41 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 16.03.2016 г. № 41 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации

соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктами 3.5.7 - 3.5.9 пункт 3.5 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.5.7. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.5.8. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.5.9. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://панковка-адм.рф>.

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 221
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 16.03.2016 г. № 42 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 16.03.2016 г. № 42 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктами 3.3.5 - 3.3.7 пункт 3.3 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.3.5. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.3.6. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.3.7. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7, раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:
«жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

1.

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 223
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 30.09.2015 г. № 54 «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 30.09.2015 г. № 54 «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента подпунктом 2.12.3. абзацем следующего содержания:

«2.12.3 В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

1.4. Дополнить подпункт 3.3.2 пункт 3.3 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного орган» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 1) подпункта 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных

средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 224
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 30.09.2015 г. № 55 «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 30.09.2015 г. № 55 «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента подпунктом 2.12.2. абзацем следующего содержания:

«2.12.2 В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с

приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпункт 3.3.3.3 пункт 3.3 раздела III Административного регламента абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного орган» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на

многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 1) подпункта 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 225
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 08.12.2015 г. № 91 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По переводу жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 08.12.2015 г. № 91 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По переводу жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктами 3.4.5 - 3.4.7 пункт 3.4 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.4.5. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4.6. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.4.7. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного орган» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо

нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 226

р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 25.12.2015 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 25.12.2015 г. № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам малого среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктами 3.3.7 - 3.3.9 пункт 3.3 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.3.7. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.3.8. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.3.9. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «должностными лицами» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 подпунктом 4.3.2. следующего содержания:

«4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- 9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае,

если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 227
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 25.12.2015 г. № 103 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Панковского городского поселения и предназначенного для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 25.12.2015 г. № 103 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Панковского городского поселения и предназначенного для сдачи в аренду» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.5 раздела 2 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.13 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.13.3 следующего содержания:

«2.13.3. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «должностными лицами» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.5. Дополнить пункт 4.3 подпунктом 4.3.2. следующего содержания:

«4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.6. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 228
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 25.12.2015 г. № 104 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 25.12.2015 г. № 104 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

1.4. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.5. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.6. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную

услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 229
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 25.12.2015 г. № 105 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 25.12.2015 г. № 105 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 2.6.1 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».

1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.4 следующего содержания:

«2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».

1.4. Дополнить подпунктами 3.4.6 - 3.4.8 пункт 3.4 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.4.6. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4.7. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты,

многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.4.8. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».

1.5. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.6. Дополнить пункт 4.3 абзацем следующего содержания:

«МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.7. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. Подпункт 5.2.1 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

1.11. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.12. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.13. Подпункт 5.11.1 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.14 Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.7.1 пункта 5.7. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 230
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление 22.06.2016 г. № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 г. № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.6.4. следующего содержания:

«2.6.4. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».
 - 1.2. Дополнить пункт 2.11 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.11.2 следующего содержания:

«2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».
 - 1.3. Дополнить пункт 2.16 раздела 2 Административного регламента подпунктом 2.16.5 следующего содержания:

«2.16.5. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).
Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.
Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.
При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.
Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.
Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».
 - 1.4. Дополнить подпунктами 3.4.6 - 3.4.7 пункт 3.4 раздела 3 Административного регламента следующего содержания:

«3.4.6. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4.7. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».
 - 1.5. Дополнить подпунктом 3.5.7. пункт 3.5 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.5.7. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».
 - 1.6. В пункте 4.1 раздела 4 административного регламента после слов «муниципальную услугу» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.7. Дополнить подпунктом 4.3.1.1 пункта 4.3. раздела 4 административного регламента следующего содержания:

«4.3.1.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.8. В названии 5 раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. В пункте 5.1 раздела 5 после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. В подпункте 5.1.1 раздела 5 после слов «должностным лицом» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.11. Подпункт 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.12. Подпункты 5.2.1 – 5.2.1.7 исключить.

1.13. Пункт 5.3 раздела 5 дополнить абзацем 5.3.5. следующего содержания:

«5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.13. Подпункт 5.4.5. раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.14. Подпункт 5.2.2 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.15. Подпункт 5.5.3 пункта 5.5. раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.3 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. подпункт 5.5.4. пункта 5.5. раздела 5 Административного регламента исключить.

1.16. Подпункт 5.6.2 пункта 5.6. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 231
р.п. Панковка

О внесении изменений в Постановление Администрации Панковского городского поселения от 11.09.2017 г. № 203 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Панковского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 11.09.2017 № 203 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса на территории Панковского городского поселения» (далее по тексту административный регламент), следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить пункт 2.7 раздела II Административного регламента подпунктом 2.7.5. следующего содержания:

«2.7.5. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги».
 - 1.2. Дополнить пункт 2.12 раздела II Административного регламента абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается».
 - 1.3. Дополнить пункт 2.17 раздела II Административного регламента подпунктом 2.17.5 следующего содержания:

«2.17.5. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос). Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию панковского городского поселения. При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ. Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем. Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления».
 - 1.4. Дополнить подпунктами 3.4.5 - 3.4.6 пункт 3.4 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«3.4.5. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4.6. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».
 - 1.5. Дополнить подпунктом 3.5.9. пункт 3.5 раздела III Административного регламента следующего содержания:

«Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос».
 - 1.6. В пункте 4.1 раздела IV административного регламента после слов «Уполномоченного органа» дополнить словами «, работником МФЦ».

1.7. Дополнить подпунктом 4.3.2 пункта 4.3. раздела IV административного регламента следующего содержания:

«4.3.2. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

1.8. В названии V раздела административного регламента, дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.9. В пункте 5.1 раздела V после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. В подпункте 5.1.1 раздела V после слов «должностным лицом» дополнить словами «работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.11. Подпункт 5.2.2 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае,

если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.12. Пункт 5.3 раздела V дополнить абзацем 5.3.2. следующего содержания:

«5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации»

1.13. Подпункт 5.4.1 пункта 5.4. раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.14. Подпункт 5.4.5 пункта 5.4 раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

1.15. Подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1.16. Абзац 2 подпункт 5.5.1 пункта 5.5. раздела V изложить в новой редакции следующего содержания:
«жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 232

р.п. Панковка

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности либо собственности,
на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 октября 2001

г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Панковского городского поселения
от 17.07.2018 № 232

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Панковского городского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Панковского городского поселения и физическими либо юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при предоставлении муниципальной услуги.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на граждан, имеющих право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в соответствии с федеральными законами, законами Новгородской области.

1.2. Круг заявителей.

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

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

1.2.3. Для получения государственной (муниципальной) услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области (<http://uslugi.novreg.ru>); либо Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Уполномоченный орган - Администрация Панковского городского поселения (далее – Орган).

Почтовый адрес Органа: 173526, Новгородская область, Новгородский муниципальный район, Панковское городское поселение, р.п. Панковка, ул. Октябрьская д. 3

Телефон/факс: (8162) 799-633

Адрес электронной почты: admpankovka@yandex.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8162) 799-247

Адрес официального сайта Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт Администрации): <http://панковка-адм.рф/>

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

- региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

Место нахождения офисов ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Управление МФЦ по Новгородскому району» с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

МФЦ п. Панковка, ул. Октябрьская, д. 1.

| | |
|--|-----------------------------|
| Режим работы: | Воскресенье – выходной день |
| Без перерыва на обед | |
| понедельник | с 8-30 до 14.30 |
| вторник | с 8-30 до 17.30 |
| среда | с 8.30 до 17.30 |
| четверг | с 8.30 до 17.30 |
| пятница | с 8.30 до 17.30 |
| суббота | с 9.00 до 15.00 |
| тел.8(8162) 799-474(ф), 8(8162) 500-272, e-mail: mfcnov80@mail.ru | |

Адреса и местонахождение отделений МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на официальном сайте ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <http://mfc53.novreg.ru/>, а также представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

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

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальных Интернет-сайтах Администрации Панковского городского поселения и МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на региональном портале электронных услуг Новгородской области.

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

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой Администрации Панковского городского поселения.

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на региональном портале электронных услуг Новгородской области;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные положения допускается выделять другим шрифтом (не менее 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр, размер шрифта может быть снижен (не менее 10).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственности на который не разграничена, в аренду без проведения торгов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Панковского городского (далее - Уполномоченный орган);

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения.

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

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федерального казначейства по Новгородской области;

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

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

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение об отказе в предоставлении земельного участка;
- 2) проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней. В случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей решение о предварительном согласовании принимается так же не более 30 дней с момента прохождения 30 дневного срока публикации.

В течение десяти дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления Администрация Панковского городского поселения при наличии оснований возвращает это заявление заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, от 25 декабря);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 4147, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.12.2001, N 49, ст. 4552, Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.2006, N 289);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральный закон от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29, ст. 4377);

Областным законом от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.04.2015);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

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

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка в аренду по форме, указанной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) для физических лиц:

заявление по форме указанной в Приложении №3;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее –ЕГРН);

2) для юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления):

заявление по форме указанной в Приложении №3;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в аренду без проведения торгов;

3) для индивидуальных предпринимателей:

заявление по форме указанной в Приложении №3;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем либо личность представителя;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в аренду без проведения торгов;

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке;

копия свидетельства о государственной регистрации КФХ, являющегося заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровая выписка о земельном участке;

копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

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

2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путём заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

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

2.7.1. В случае если заявителем (представителем заявителя) не были по собственной инициативе представлены документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются в органах (учреждениях), в распоряжении которых находится необходимая информация, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченный в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении

земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

26) отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов без предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подано в неуполномоченный на рассмотрение орган;

2) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

3) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 2.6.2. настоящего Административного регламента;

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

Не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

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

2.15.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения, уполномоченным органом.

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

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

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

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

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

2.16.5. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

2.16.7. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)»

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

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

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления

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

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

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

2.18.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.18.4 При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Идентификатором простой электронной подписи является номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти 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.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.18.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым, заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

- 1) прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов, в случае выявления оснований для возврата - возврат заявления с пакетом документов заявителю;
- 3) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;
- 4) подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта распоряжения о предоставлении в аренду земельного участка и проекта Договора аренды земельного участка, в том числе по итогам опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является обращение заявителя в Администрацию Панковского городского поселения или МФЦ с заявлением (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 2.6.1. раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе направление документов по почте, электронной почте в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «региональный портал электронных услуг Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

11) один из способов предоставления результатов рассмотрения заявления предусмотренных Порядком, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 (указывается при направлении заявления в электронном виде);

12) дата, подпись.

3.2.3. Поступившее заявление и документы регистрируются в установленном МФЦ или Администрацией (в случае подачи документов для предоставления услуги в Администрацию) порядке.

3.2.4. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Специалист уполномоченного органа, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему, путём авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

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

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

а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие чёткого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобретает к заявлению заявителя;

Подлинные документы, необходимые для отработки муниципальной услуги, предоставляются гражданином лично, специалист уполномоченного органа назначает заявителю дату и время приёма.

6) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" запись о приёме электронного заявления и документов;

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

3.2.5. Результат административной процедуры - регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры по приёму заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

3.2.7. После регистрации в случае приема документов через МФЦ, заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня направляются в Администрацию Панковского городского поселения.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, в случае выявления оснований для возврата - возврат заявления с пакетом документов заявителю.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление зарегистрированного заявления в Уполномоченный орган с приложенными к нему документами.

3.3.2. Руководитель органа в течение рабочего дня со дня поступления заявления рассматривает его и определяет специалиста, ответственного за рассмотрение данного обращения.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего административного регламента;

- представлен ли заявителем полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

- представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. настоящего административного регламента в надлежащий орган;

проводится в течение трех календарных дней.

3.3.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления заявителю без рассмотрения, с указанием причин возврата.

3.3.5. Уведомление о возврате заявления согласовывается со специалистами в соответствии с инструкцией по делопроизводству и подписывается Главой Администрации Панковского городского поселения (далее по тексту – Глава Администрации). Результат административной процедуры – возврат заявления заявителю.

3.3.6. Время выполнения административных процедур составляет 10 (десять) дней.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является отсутствие фактов, предусмотренных подпунктами 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы;

- проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Время выполнения административных процедур составляет 1 (один) рабочий день.

3.5. Подготовка решения об отказе в предоставлении земельного участка

3.5.1. С учетом ответов на межведомственные информационные запросы, специалист в случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.10.2 раздела 2 настоящего административного регламента в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

3.5.2. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование. Срок согласования проекта – по два дня каждый из специалистов в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.5.3. Администрация Панковского городского поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решения об отказе в предоставлении земельного участка в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.5.4. Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. Подготовка проекта распоряжения о предоставлении в аренду земельного участка и проекта договора аренды земельного участка, в том числе по итогам опубликования извещения о предоставлении земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления и представленных документов требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента и отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги совершает одно из следующих действий:

- готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду в течение четырнадцати календарных дней с даты подачи заявления. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, передается на подпись Главе Администрации. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов. После поступления оригинала распоряжения, ответственный исполнитель готовит проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах, направляет на подпись Главе Администрации, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю в срок, не превышающий тридцати дней с даты подачи заявления;

- в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду гражданином для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданином и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, готовит проект извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей (далее - извещение) в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов в периодическом печатном издании «Панковского городского поселения», на официальном сайте администрации Панковского городского поселения, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru Срок совершения административной процедуры - в течение 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка для указанных в данном абзаце целей.

3.6.3. Исполнитель в течение четырнадцати календарных дней с даты окончания срока подачи заявлений от иных граждан, готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка при отсутствии заявлений от иных граждан по результатам опубликования извещения в установленный срок.

3.6.4. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.6.5. Распоряжение о предоставлении земельного участка подписывает Глава Администрации.

3.6.6. После поступления в комитет оригинала распоряжения, ответственный исполнитель готовит проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах, направляет на подпись Главе Администрации, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю в срок, не превышающий тридцати дней с даты подачи заявления.

3.6.7. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист в недельный срок со дня поступления этих заявлений готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка (заявителю); и проект распоряжения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.7. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.8. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.9. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

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

1) Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

2) МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иным документам, принятых от заявителя;

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

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

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

Работники многофункциональных центров при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, привлекаются к ответственности, в том

числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц

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

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения и (или) его должностных лиц или специалистов при предоставлении государственной услуги (далее жалоба), работников МФЦ

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом Уполномоченного органа, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

5.3.1. При обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений уполномоченного органа, а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений уполномоченного органа – руководителю уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. При обжаловании действий (бездействия) и решений руководителя уполномоченного органа – Главе Панковского городского поселения.

5.3.3. Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Администрацию Панковского городского поселения в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации Панковского городского поселения.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через ГОАУ «МФЦ».

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

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

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>;

официального сайта ГОАУ «МФЦ»;

интерактивного портала департамента: <http://social53.ru/>.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Панковского городского поселения принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Администрация Панковского городского поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. Администрация Панковского городского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в уполномоченном органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(Уполномоченный орган) обеспечивает:

1) заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Панковского городского поселения, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах Администрации Панковского городского поселения, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень МФЦ Новгородской области

| № п/п | Адрес офиса МФЦ |
|-------|---|
| 1 | Любытинский р-н, п.Любытино, ул.Советов, д.29 <i>тел. (816-68) 61-567</i> |
| 2 | п.Неболчи, ул.Советская, д.3 <i>тел. 8 921 199 42 14</i> |
| 3 | Валдайский р-н, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2 <i>тел. (816-66) 21-819</i> |
| 5 | Старорусский р-н, г.Старая Русса, ул. Александровская,, д.34 <i>тел. (816-52) 30-497</i> |
| 6 | Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48 <i>тел. (816-64) 25-725</i> |
| 7 | Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Кузнецова, д.7 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 8 | Боровичский район, д.Ёгла, ул.Советская, д.90 <i>тел: 8 921-199-35-46</i> |
| 9 | Боровичский район, д.Коегоща, ул.Центральная, д.18а <i>тел: 8 921-020-28-59</i> |
| 10 | Батецкий р-н, п.Батецкий, ул.Советская, д.39 «а» <i>тел. (816-61) 22-306</i> |
| 11 | Волотовский р-н, п.Волот, ул.Комсомольская, д.17, литер Б <i>тел. (816-62) 61-57</i> |
| 12 | Демянский р-н, п.Демянск, ул.Ленина, д.13 <i>тел. (816-51) 440-10</i> |
| 13 | Крестецкий р-н, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д.21 <i>тел. (816-59) 54-46</i> |
| 14 | Маловишерский р-н, г.Малая Вишера, ул.Заводской Домострой, д.10 <i>тел. (816-60) 33-752</i> |
| 15 | Марёвский р-н, с.Марёво, ул.Советов, дом 27 <i>тел. (816-63) 21-397</i> |
| 16 | Мошенской р-н, с.Мошенское, ул.1 Мая, д.15 <i>тел. (816-53) 61-328</i> |
| 17 | Окуловский р-н, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9 <i>тел. (816-57) 21-21)</i> |
| 18 | Парфинский р-н, п.Парфино, ул.Карла Маркса, дом 60 <i>тел. (816-50) 63-008</i> |
| 19 | г.Пестово, ул.Боровичская, дом 92 <i>тел. (816-69) 56-231</i> |
| 20 | Поддорский р-н, с.Поддорье, ул.Полевая, д.15 <i>тел. (816-58) 71-041</i> |
| 21 | г.Сольцы, пл.Победы, д.3 <i>тел. (816-55) 31-908, (816-55) 31-188</i> |
| 22 | г.Сольцы, ул.Луначарского, д.34 а |

| | |
|----|---|
| | <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 23 | Хвойнинский р-н, п.Хвойная, ул.Советская, д.12 <i>тел. (816-67) 50-62)</i> |
| 24 | п.Хвойная, ул.Советская, д.4 |
| 25 | Холмский р-н, г.Холм, ул.Октябрьская, д.51/2 <i>тел. (816-54) 59-024</i> |
| 26 | Чудовский р-н, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27 <i>тел. (816-65) 45-109</i> |
| 27 | Чудовский р-н, г.Чудово, ул.Некрасова, д.8 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 28 | Шимский р-н, п.Шимск, ул.Новгородская, д.25 <i>тел. (816-56) 56-322</i> |
| 29 | Великий Новгород, ул.Большая Московская, д.24 |
| 30 | Великий Новгород, ул.Ломоносова, д.24/1 |
| 31 | Новгородский район, п.Панковка, ул.Октябрьская, д.1 <i>тел. 500-272</i> |
| 32 | Великий Новгород, ул.Стратилатовская, д.15 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 33 | Новгородский район, д.Лесная, пл.Мира, д.1 <i>тел: 8-921-201-39-50</i> |
| 34 | Новгородский район, д.Сырково, ул.Центральная, д.16 <i>тел: 8-921-199-10-06</i> |
| 35 | Новгородский район, д.Новоселицы, ул.Центральная, д.110а <i>тел: 8-921-199-10-03</i> |
| 36 | Новгородский район, д.Чечулино, ул. Вощая, д.11 <i>тел: 8-921-199-10-14</i> |
| 37 | Новгородский район, д.Подберезье, ул.Центральная, д.6 <i>тел: 8-921-199-10-42</i> |
| 38 | Новгородский район, д.Савино, ул.Школьная, д.16 <i>тел: 8-921-199-10-16</i> |
| 39 | Новгородский район, д.Ермолино, д.31 <i>тел: 8-921-198-31-59</i> |
| 40 | Новгородский район, п.Тесово-Нетьельский, ул.Матросова, д.11 <i>тел: 8-921-199-10-43</i> |
| 41 | Новгородский район, с.Бронница, ул.Березки, д.2 (здание Администрации) |

Приложение №2
к Административному регламенту

Список организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Управление Федерального казначейства по Новгородской области.
Место нахождения: 173015, г. Великий Новгород, ул.Нехинская,10
Тел. +7(8162)986-905

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
Место нахождения: 173002, г. Великий Новгород, ул. Октябрьская, д.17
Тел. +7 (8162)943-000

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, г. Великий Новгород, ул. Федоровский ручей, д.2/13
Тел. +7 (8162)671-666

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, Новгородская область, г. Великий Новгород,
ул. Большая Санкт-Петербургская, д.62
Тел. +7 (8162) 97-14-

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги**
В Администрацию Панковского городского поселения от _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - для физического лица или его представителя (отчество указывается при наличии), наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического

лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика – для юридических лиц, данные документа, подтверждающего полномочия представителя) контактный телефон:

почтовый адрес и адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в аренду, расположенный:

(местоположение, адрес земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований: _____.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Принимаю на себя ответственность за достоверность предоставленной информации.

Даю/не даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (нужное подчеркнуть).

Заявитель: _____

ФИО заявителя, должность, ФИО представителя физического лица)

(подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))
не возражаю против обработки Уполномоченным органом Администрации Панковского городского поселения включая _____

_____,
(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение))
следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных)
обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)
в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

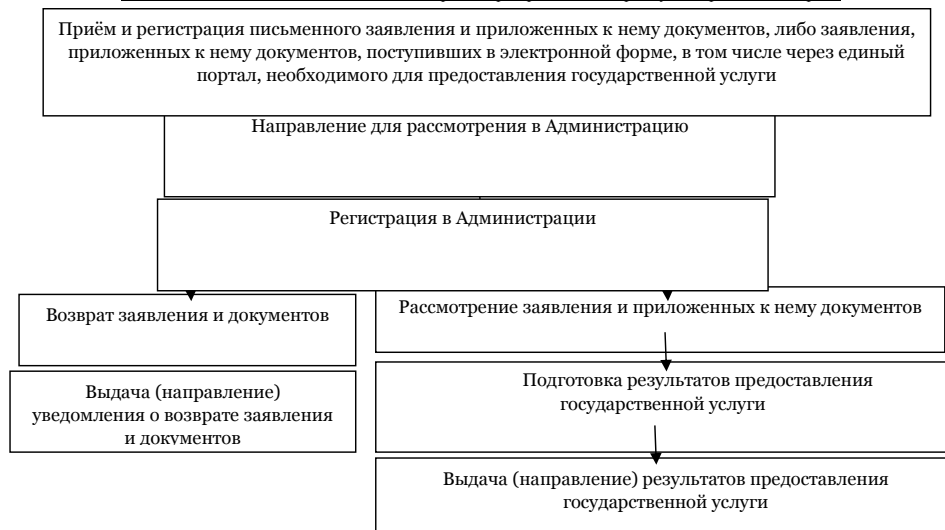
Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Администрацию Панковского городского поселения письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“ ” 20 г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги « Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов »



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 233
р.п. Панковка

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 октября 2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Панковского городского поселения
от 17.07.2018 № 233

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель, находящихся в государственной
неразграниченной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности граждан и
предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства,
индивидуального жилищного строительства»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Панковского городского поселения муниципальной услуги «Перераспределение земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства» (далее - муниципальная услуга) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Панковского городского поселения и физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица.

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

1.2.3. Для получения государственной (муниципальной) услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области (<http://uslugi.novreg.ru>); либо Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Уполномоченный орган - Администрация Панковского городского поселения (далее – Орган).

Почтовый адрес Органа: 173526, Новгородская область, Новгородский муниципальный район, Панковское городское поселение, р.п. Панковка, ул. Октябрьская д. 3

Телефон/факс: (8162) 799-633

Адрес электронной почты: admpankovka@yandex.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8162) 799-247

Адрес официального сайта Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт Администрации): <http://панковка-адм.рф/>

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

- региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

Место нахождения офисов ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Управление МФЦ по Новгородскому району» с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

МФЦ п. Панковка, ул. Октябрьская, д. 1.

| | |
|----------------------|-----------------------------|
| Режим работы: | Воскресенье – выходной день |
| Без перерыва на обед | |
| понедельник | с 8-30 до 14.30 |
| вторник | с 8-30 до 17.30 |
| среда | с 8.30 до 17.30 |
| четверг | с 8.30 до 17.30 |

| | |
|--|-----------------|
| пятница | с 8.30 до 17.30 |
| суббота | с 9.00 до 15.00 |
| тел.8(8162) 799-474(ф), 8(8162) 500-272, e-mail: mfcnov80@mail.ru | |

Адреса и местонахождение отделений МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на официальном сайте ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <http://mfc53.novreg.ru/>, а также представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

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

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальных Интернет-сайтах Администрации Панковского городского поселения и МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на региональном портале электронных услуг Новгородской области.

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

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа.

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

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
- должностные лица и специалисты Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой Администрации Панковского городского поселения.

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на региональном портале электронных услуг Новгородской области;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные положения допускается выделять другим шрифтом (не менее 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр, размер шрифта может быть снижен (не менее 10).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Перераспределение земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Панковского городского (далее - Уполномоченный орган).

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федерального казначейства по Новгородской области;

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

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

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о перераспределении земельных участков;

2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней.

В течение десяти дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления Администрация Панковского городского поселения при наличии оснований возвращает это заявление заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, от 25 декабря);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 4147, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.12.2001, N 49, ст. 4552, Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.2006, N 289);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральный закон от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29, ст. 4377);

Областным законом от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.04.2015);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

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

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков) по форме указанной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме указанной в Приложении №3;
- копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

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

2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путём заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

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

2.7.1. В случае если заявителем (представителем заявителя) не были по собственной инициативе представлены документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются в органах (учреждениях), в распоряжении которых находится необходимая информация, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.2.](#) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен пунктом 9 статьи 39.29, статьей 11.9 и пунктом 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного Кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, размещение которого может осуществляться на землях государственной неразграниченной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьями 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов без предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подано в неуполномоченный на рассмотрение орган;

2) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

3) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 2.6.2. настоящего Административного регламента;

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

Не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

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

2.15.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения, уполномоченным органом.

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

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

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

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

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

2.16.5. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

2.16.7. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том

числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)»

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

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

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

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

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

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

2.18.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти 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.

2.18.4 При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Идентификатором простой электронной подписи является номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти 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.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.18.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым, заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов, в случае выявления оснований для возврата - возврата заявления с пакетом документов заявителю;
- 3) рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков;
- 4) подготовка решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
- 5) подготовка соглашения о перераспределении земельных участков.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является обращение заявителя в Администрацию Панковского городского поселения или МФЦ с заявлением (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 2.6.1. раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе направление документов по почте, электронной почте в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- 4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3.2.3. Поступившее заявление и документы регистрируются в установленном МФЦ или Администрацией (в случае подачи документов для предоставления услуги в Администрацию) порядке.

3.2.4. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Специалист уполномоченного органа, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему, путём авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

- проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
- проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно:

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

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

4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к заявлению заявителя;

Подлинные документы, необходимые для обработки муниципальной услуги, предоставляются гражданином лично, специалист уполномоченного органа назначает заявителю дату и время приёма.

б) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" запись о приёме электронного заявления и документов;

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

3.2.5. Результат административной процедуры - регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

3.2.7. После регистрации в случае приема документов через МФЦ, заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня направляются в Администрацию Панковского городского поселения.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, в случае выявления оснований для возврата - возврат заявления с пакетом документов заявителю.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление зарегистрированного заявления в Уполномоченный орган с приложенными к нему документами.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа в течение рабочего дня со дня поступления заявления рассматривает его и определяет специалиста, ответственного за рассмотрение данного обращения.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 3.1.1. настоящего административного регламента;

- представлен ли заявителем пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

- представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. настоящего административного регламента в надлежащий орган;

Проверка проводится в течение трех календарных дней.

3.3.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления с пакетом документов с указанием причин возврата.

3.3.5. Уведомление о возврате заявления подписывается Главой Администрации Панковского городского поселения, (далее по тексту –Глава Администрации). Результат административной процедуры – возврат заявления с пакетом документов заявителю.

3.3.6. Время выполнения административных процедур составляет 10 (десять) дней.

3.4. Рассмотрение заявления о перераспределении земельных участков.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является отсутствие фактов, предусмотренных подпунктами 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы;

- проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.10.2 раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (далее – проект). Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно содержать все основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»»

3.4.4. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.4.6. Администрация Панковского городского поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.5. Подготовка решение об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка является соответствие заявления и представленных документов требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента и отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.2. Исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, готовит проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.3. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.5.4. Распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка подписывает Глава администрации.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцати) дней.

3.6. Подготовка соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке соглашения о перераспределении земельных участков является поступление выписки из государственного реестра недвижимости информации о

постановке на кадастровый учет земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка.

3.6.2. Исполнитель в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, готовит проект соглашения о перераспределении земельных.

3.6.3. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.6.4. Проект соглашения о перераспределении земельных участков подписывает Глава администрации.

3.6.5. В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка Администрация Панковского городского поселения направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

3.6.6. Администрация Панковского городского поселения отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

3.6.7. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.6.8. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.6.9. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если слуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

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

1) Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

2) МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения и (или) его должностных лиц или специалистов при предоставлении государственной услуги (далее жалоба), работников МФЦ.

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом Уполномоченного органа, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо

нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

5.3.1. При обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений уполномоченного органа, а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений уполномоченного органа – руководителю уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. При обжаловании действий (бездействия) и решений руководителя уполномоченного органа – Главе Панковского городского поселения.

5.3.3. Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Администрацию Панковского городского поселения в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации Панковского городского поселения. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через ГОАУ «МФЦ».

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

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

- 1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>; официального сайта ГОАУ «МФЦ»;

интерактивного портала департамента: <http://social53.ru>».

5.4.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Панковского городского поселения принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Администрация Панковского городского поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. Администрация Панковского городского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в уполномоченном органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(Уполномоченный орган) обеспечивает:

1) заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Панковского городского поселения, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах Администрации Панковского городского поселения, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень МФЦ Новгородской области

| № п/п | Адрес офиса МФЦ |
|-------|---|
| 1 | Любытинский р-н, п.Любытино, ул.Советов, д.29 <i>тел. (816-68) 61-567</i> |
| 2 | п.Неболчи, ул.Советская, д.3 <i>тел. 8 921 199 42 14</i> |
| 3 | Валдайский р-н, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2 <i>тел. (816-66) 21-819</i> |
| 5 | Старорусский р-н, г.Старая Русса, ул. Александровская,, д.34 <i>тел. (816-52) 30-497</i> |
| 6 | Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48 <i>тел. (816-64) 25-725</i> |
| 7 | Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Кузнецова, д.7 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 8 | Боровичский район, д.Егла, ул.Советская, д.90 <i>тел: 8 921-199-35-46</i> |
| 9 | Боровичский район, д.Коегоща, ул.Центральная, д.18а <i>тел: 8 921-020-28-59</i> |
| 10 | Батецкий р-н, п.Батецкий, ул.Советская, д.39 «а» <i>тел. (816-61) 22-306</i> |
| 11 | Волотовский р-н, п.Волот, ул.Комсомольская, д.17, литер Б <i>тел. (816-62) 61-57</i> |

| | |
|----|---|
| 12 | Демянский р-н, п.Демянск, ул.Ленина, д.13 <i>тел. (816-51) 440-10</i> |
| 13 | Крестецкий р-н, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д.21 <i>тел. (816-59) 54-46</i> |
| 14 | Маловишерский р-н, г.Малая Вишера, ул.Заводской Домострой, д.10 <i>тел. (816-60) 33-752</i> |
| 15 | Марёвский р-н, с.Марёво, ул.Советов, дом 27 <i>тел. (816-63) 21-397</i> |
| 16 | Мошенской р-н, с.Мошенское, ул.1 Мая, д.15 <i>тел. (816-53) 61-328</i> |
| 17 | Окуловский р-н, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9 <i>тел. (816-57) 21-21)</i> |
| 18 | Парфинский р-н, п.Парфино, ул.Карла Маркса, дом 60 <i>тел. (816-50) 63-008</i> |
| 19 | г.Пестово, ул.Боровичская, дом 92 <i>тел. (816-69) 56-231</i> |
| 20 | Поддорский р-н, с.Поддорье, ул.Полевая, д.15 <i>тел. (816-58) 71-041</i> |
| 21 | г.Сольцы, пл.Победы, д.3 <i>тел. (816-55) 31-908, (816-55) 31-188</i> |
| 22 | г.Сольцы, ул.Луначарского, д.34 а <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 23 | Хвойнинский р-н, п.Хвойная, ул.Советская, д.12 <i>тел. (816-67) 50-62)</i> |
| 24 | п.Хвойная, ул.Советская, д.4 |
| 25 | Холмский р-н, г.Холм, ул.Октябрьская, д.51/2 <i>тел. (816-54) 59-024</i> |
| 26 | Чудовский р-н, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27 <i>тел. (816-65) 45-109</i> |
| 27 | Чудовский р-н, г.Чудово, ул.Некрасова, д.8 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 28 | Шимский р-н, п.Шимск, ул.Новгородская, д.25 <i>тел. (816-56) 56-322</i> |
| 29 | Великий Новгород, ул.Большая Московская, д.24 |
| 30 | Великий Новгород, ул.Ломоносова, д.24/1 |
| 31 | Новгородский район, п.Панковка, ул.Октябрьская, д.1 <i>тел. 500-272</i> |
| 32 | Великий Новгород, ул.Стратилатовская, д.15 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 33 | Новгородский район, д.Лесная, пл.Мира, д.1 <i>тел: 8-921-201-39-50</i> |
| 34 | Новгородский район, д.Сырково, ул.Центральная, д.16 <i>тел: 8-921-199-10-06</i> |
| 35 | Новгородский район, д.Новоселицы, ул.Центральная, д.110а <i>тел: 8-921-199-10-03</i> |
| 36 | Новгородский район, д.Чечулино, ул. Вощая, д.11 <i>тел: 8-921-199-10-14</i> |
| 37 | Новгородский район, д.Подберезье, ул.Центральная, д.6 <i>тел: 8-921-199-10-42</i> |
| 38 | Новгородский район, д.Савино, ул.Школьная, д.16 <i>тел: 8-921-199-10-16</i> |
| 39 | Новгородский район, д.Ермолино, д.31 <i>тел: 8-921-198-31-59</i> |
| 40 | Новгородский район, п.Тесово-Нетьельский, ул.Матросова, д.11 <i>тел: 8-921-199-10-43</i> |
| 41 | Новгородский район, с.Бронница, ул.Березки, д.2 (здание Администрации) |

Приложение №2
к Административному регламенту

Список организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Управление Федерального казначейства по Новгородской области.
Место нахождения: 173015, г. Великий Новгород, ул.Нехинская,10
Тел. +7(8162)986-905

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
Место нахождения: 173002, г. Великий Новгород, ул. Октябрьская, д.17
Тел. +7 (8162)943-000

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, г. Великий Новгород, ул. Федоровский ручей, д.2/13
Тел. +7 (8162)671-666

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, Новгородская область, г. Великий Новгород,
ул. Большая Санкт-Петербургская, д.62
Тел. +7 (8162) 97-14-01

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги**

В Администрацию Панковского городского поселения от _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - для физического лица или его представителя (отчество указывается при наличии), контактный телефон: _____

адрес для корреспонденции: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести перераспределение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, площадью _____ кв.м, расположенного по

адресу: _____,
с кадастровым номером _____, граничащего с земельным участком с кадастровым номером _____, площадью _____, принадлежащим на праве собственности

_____ (реквизиты правоустанавливающего и (или) правоудостоверяющего документа)

Прошу заключить Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории Панковского городского поселения.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания, проекта планировки территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории: _____

Приложение:

☐ - копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

☐ - схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

☐ - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал документа предъявляется для проверки при подаче заявления);

☐ - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

☐ - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае, если заявителем является юридическое лицо.

Принимаю на себя ответственность за достоверность предоставленной информации.

Даю/не даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (нужное подчеркнуть).

Заявитель: _____
Ф И О. заявителя, должность, Ф И О представителя физического лица) (подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я,
(Ф.И.О.)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))

не возражаю против обработки Уполномоченным органом Администрации _____ муниципального района
включая _____

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),
обезличивание, блокирование, уничтожение))
следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных)
обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)
в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления

в Администрацию Панковского городского поселения письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной
форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“

”

20

г.

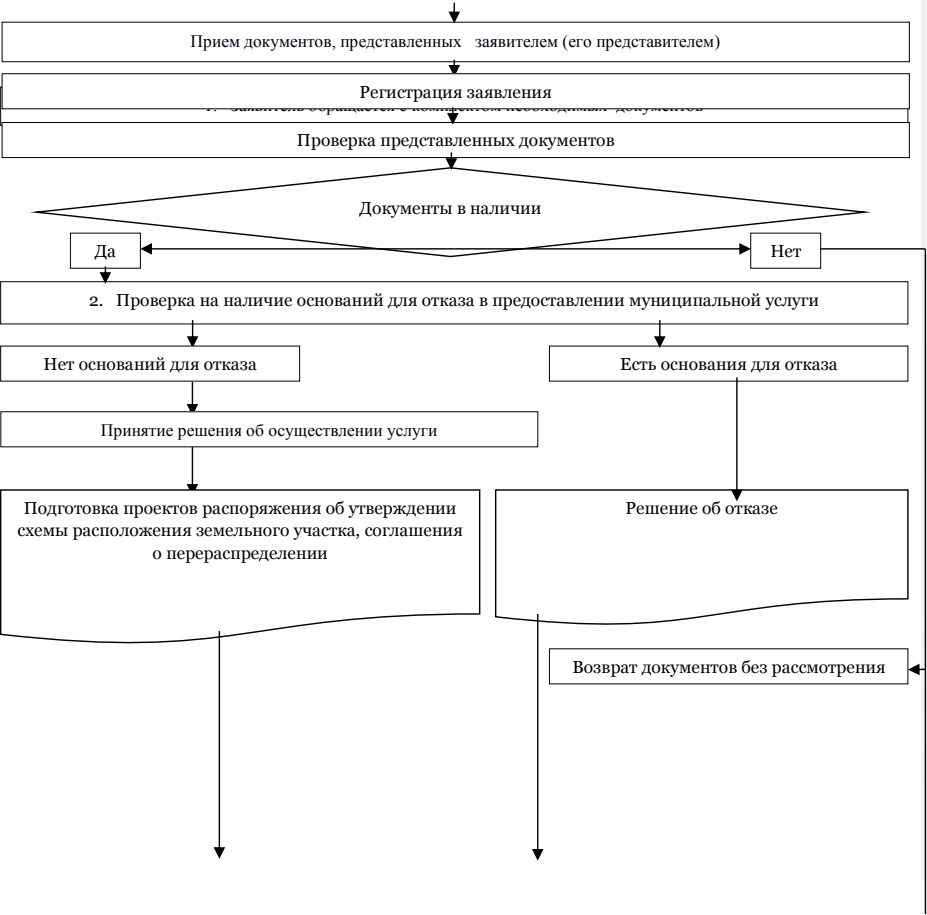
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Блок-схема

**предоставления Администрацией Панковского городского поселения муниципальной услуги
«Перераспределение земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, и земельных
участков, находящихся в частной собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного
хозяйства, огородинчества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства»**



Вручение или направление уведомления



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2018 № 234
р.п. Панковка

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Продажа земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности либо собственности
на который не разграничена, на котором расположены здания,
сооружения, собственникам таких зданий, сооружений»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 октября 2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственности на который не разграничена, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений».
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://панковка-адм.рф>

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Панковского городского поселения
от 17.07.2018 № 234

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственности на который не разграничена, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Панковского городского поселения муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственности на который не разграничена, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений» (далее - муниципальная услуга) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Панковского городского поселения и физическими либо юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

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

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения государственной (муниципальной) услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг

(функций) Новгородской области (<http://uslugi.novreg.ru>); либо Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Уполномоченный орган - Администрация Панковского городского поселения (далее – Орган).

Почтовый адрес Органа: 173526, Новгородская область, Новгородский муниципальный район, Панковское городское поселение, р.п. Панковка, ул. Октябрьская д. 3

Телефон/факс: (8162) 799-633

Адрес электронной почты: admpankovka@yandex.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8162) 799-247

Адрес официального сайта Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт Администрации): <http://панковка-адм.рф/>

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

- региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

Место нахождения офисов ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Управление МФЦ по Новгородскому району» с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МФЦ):

МФЦ п. Панковка, ул. Октябрьская, д. 1.

| | |
|--|-----------------------------|
| Режим работы: | Воскресенье – выходной день |
| Без перерыва на обед | |
| понедельник | с 8-30 до 14.30 |
| вторник | с 8-30 до 17.30 |
| среда | с 8.30 до 17.30 |
| четверг | с 8.30 до 17.30 |
| пятница | с 8.30 до 17.30 |
| суббота | с 9.00 до 15.00 |
| тел.8(8162) 799-474(ф), 8(8162) 500-272, e-mail: mfcnov80@mail.ru | |

Адреса и местонахождение отделений МФЦ, их режим работы и телефоны размещаются на официальном сайте ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <http://mfc53.novreg.ru>, а также представлены в Приложении 1 к административному регламенту.

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

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальных Интернет-сайтах Администрации Панковского городского поселения и МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на региональном портале электронных услуг Новгородской области.

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

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1.3.5. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, специалистами МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по

телефону, посредством почты или электронной почты.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой Администрации Панковского городского поселения.

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

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на региональном портале электронных услуг Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные положения допускается выделять другим шрифтом (не менее 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр, размер шрифта может быть снижен (не менее 10).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо собственности на который не разграничена, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Панковского городского поселения (далее - Уполномоченный орган);

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения.

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

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федерального казначейства по Новгородской области;

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

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

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об отказе в продаже земельного участка;

2) проект договора купли-продажи земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней. В случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей решение о предварительном согласовании принимается так же не более 30 дней с момента прохождения 30 дневного срока публикации.

В течение десяти дней со дня поступления заявления по результатам рассмотрения соответствующего заявления Администрация Панковского городского поселения при наличии оснований возвращает это заявление заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

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

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

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, от 25 декабря);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 4147, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.12.2001, N 49, ст. 4552, Собрание законодательства Российской Федерации, 25.12.2006, N 289);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральный закон от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29, ст. 4377);

Областным законом от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.04.2015);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

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

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о продаже [земельного участка](#) по форме, указанной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) для физических лиц:

заявление по форме указанной в Приложении №3;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о продаже земельного участка обращается представитель заявителя;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

2) для юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления):

заявление по форме указанной в Приложении №3;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о продаже земельного участка обращается представитель заявителя;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

3) для индивидуальных предпринимателей:

заявление по форме указанной в Приложении №3;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем либо личность представителя;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в собственность без проведения торгов;

выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

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

2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путём заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

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

2.7.1. В случае если заявителем (представителем заявителя) не были по собственной инициативе представлены документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются в органах (учреждениях), в распоряжении которых находится необходимая информация, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6.2.](#) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлен статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе отсутствие на испрашиваемом земельном участке основного строения (при несоответствии объекта требованиям пункта 2.18.6 настоящего Административного регламента);

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или

комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

26) отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов без предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подано в неуполномоченный на рассмотрение орган;

2) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

3) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 2.6.2. настоящего Административного регламента;

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

Не имеется.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

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

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

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

2.15.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения, уполномоченным органом.

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

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

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

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

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

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

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

2.16.5. Требования к местам приема заявителей:

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

номера кабинета;

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

времени перерыва на обед;

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

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

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

2.16.7. Требования к оформлению входа в здание:

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

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

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)»

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

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

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6. административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию Панковского городского поселения.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

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

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

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

2.18.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.18.4. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Идентификатор простой электронной подписи является номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти 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.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.18.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым, заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.

2.18.6. Возведение на испрашиваемом земельном участке строения либо сооружения вспомогательного назначения не порождает преимущественного права лица на приобретение в собственность данного земельного участка без торгов.

Строение либо сооружение вспомогательного назначения не имеет самостоятельного функционального назначения и исключает возможность предоставления земельного участка под таким объектом в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом и статьей 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации.

К строениям либо сооружениям вспомогательного назначения относятся:

- колодцы на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта либо на земельных участках, предназначенных для сельскохозяйственного использования либо производства;
- нежилые хозяйственные постройки (сарай) на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;
- теплицы на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;

- линейные объекты инженерно-технического обеспечения расположенные на земельных участках с видом разрешенного использования не отнесенным к пунктам 3.1. и 7.0.-7.5. Классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2014 года N 540.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Искерпывающий перечень административных процедур.

- 1) прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) подготовка проекта распоряжения о продаже земельного участка и проекта Договора купли-продажи земельного участка.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с пакетом документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является обращение заявителя в Администрацию Панковского городского поселения или МФЦ с заявлением (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 2.6.1. раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе направление документов по почте, электронной почте в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «региональный портал электронных услуг Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
- 11) один из способов предоставления результатов рассмотрения заявления предусмотренных [Порядком, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7](#) (указывается при направлении заявления в электронном виде);
- 12) дата, подпись.

3.2.3. Поступившее заявление и документы регистрируются в установленном МФЦ или Администрацией (в случае подачи документов для предоставления услуги в Администрацию) порядке.

3.2.4 Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Специалист уполномоченного органа, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему, путём авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

- 1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
- 2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно:
 - а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
 - б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- 3) проверяет соблюдение следующих требований:
 - а) наличие чёткого изображения сканированных документов;
 - б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;
- 4) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к заявлению заявителя;

Подлинные документы, необходимые для отработки муниципальной услуги, предоставляются гражданином лично, специалист уполномоченного органа назначает заявителю дату и время приёма.

6) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" запись о приёме электронного заявления и документов;

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

3.2.5. Результат административной процедуры - регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры по приёму заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

3.2.7. После регистрации в случае приема документов через МФЦ, заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня направляются Администрацию Панковского городского поселения.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление зарегистрированного заявления в Уполномоченный орган с приложенными к нему документами.

3.3.2. Руководитель в течение рабочего дня со дня поступления заявления рассматривает его и определяет специалиста, ответственного за рассмотрение данного обращения.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего административного регламента;

- представлен ли заявителем полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента;

- представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. настоящего административного регламента в надлежащий орган;

Проверка проводится в течение трех календарных дней.

3.3.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента исполнитель в течение пяти календарных дней с момента окончания проверки осуществляет возврат заявления заявителю без рассмотрения, с указанием причин возврата.

3.3.5. Уведомление о возврате заявления согласовывается в соответствии с инструкцией по делопроизводству и подписывается Главой Администрации Панковского городского поселения (далее по тексту –Глава Администрации). Результат административной процедуры – возврат заявления заявителю.

3.3.6. Время выполнения административных процедур составляет 10 (десять) дней.

3.3.7. В случае отсутствия фактов, предусмотренных подпунктами 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента, специалист проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.8. Время выполнения административных процедур составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.9. В случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.10.2 раздела 2 настоящего административного регламента в течение двадцати календарных дней с даты подачи заявления, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в продаже земельного участка. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

3.3.10. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, и передается на согласование. Срок согласования проекта – по два дня каждый из указанных органов.

3.3.11. Администрация Панковского городского поселения, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет решения об отказе в продаже земельного участка в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.3.12. Результат административной процедуры – письмо об отказе в продаже земельного участка.

3.5. Подготовка проекта распоряжения о продаже земельного участка и проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления и представленных документов требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента и отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги совершает одно из следующих действий:

- готовит проект распоряжения о продаже земельного участка в аренду в течение четырнадцати календарных дней с даты подачи заявления. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, передается на. Срок согласования проекта – по два дня каждый. После поступления в орган оригинала распоряжения, ответственный исполнитель готовит проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, направляет на подпись Главе Администрации, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю в срок, не превышающий тридцати дней с даты подачи заявления;

3.5.3. Результат административной процедуры – договор купли-продажи земельного участка.

3.5.4. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременное представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат

административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.5.5. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром в ходе личного приема заявителя, по телефону, посредством электронной почты. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса».

3.5.6. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенный в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

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

1) Должностное лицо несет персональную ответственность за:

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

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

2) МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту сведений передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемых заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения и (или) его должностных лиц или специалистов при предоставлении государственной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом Уполномоченного органа, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

5.3.1. При обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений уполномоченного органа, а также действий (бездействия) и решения руководителей структурных подразделений уполномоченного органа – руководителю уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. При обжаловании действий (бездействия) и решений руководителя уполномоченного органа – Главе Панковского городского поселения.

5.3.3. Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Администрацию Панковского городского поселения в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации Панковского городского поселения.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через ГОАУ «МФЦ».

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

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

1) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

официального сайта ГОАУ «МФЦ»;

интерактивного портала департамента: <http://social53.ru>».

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Панковского городского поселения принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Администрация Панковского городского поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. Администрация Панковского городского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае, если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в уполномоченном органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(Уполномоченный орган) обеспечивает:

1) заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Панковского городского поселения, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах Администрации Панковского городского поселения, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень МФЦ Новгородской области

| № п/п | Адрес офиса МФЦ |
|-------|---|
| 1 | Любытинский р-н, п.Любытино, ул.Советов, д.29 <i>тел. (816-68) 61-567</i> |
| 2 | п.Неболчи, ул.Советская, д.3 <i>тел. 8 921 199 42 14</i> |
| 3 | Валдайский р-н, г.Валдай, ул.Гагарина, д.12/2 <i>тел. (816-66) 21-819</i> |
| 5 | Старорусский р-н, г.Старая Русса, ул. Александровская,, д.34 <i>тел. (816-52) 30-497</i> |
| 6 | Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48 <i>тел. (816-64) 25-725</i> |
| 7 | Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Кузнецова, д.7 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 8 | Боровичский район, д.Ёгла, ул.Советская, д.90 <i>тел: 8 921-199-35-46</i> |
| 9 | Боровичский район, д.Коегоща, ул.Центральная, д.18а <i>тел: 8 921-020-28-59</i> |
| 10 | Батецкий р-н, п.Батецкий, ул.Советская, д.39 «а» <i>тел. (816-61) 22-306</i> |
| 11 | Волотовский р-н, п.Волот, ул.Комсомольская, д.17, литер Б <i>тел. (816-62) 61-57</i> |
| 12 | Демянский р-н, п.Демянск, ул.Ленина, д.13 <i>тел. (816-51) 440-10</i> |
| 13 | Крестецкий р-н, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д.21 <i>тел. (816-59) 54-46</i> |
| 14 | Маловишерский р-н, г.Малая Вишера, ул.Заводской Домострой, д.10 <i>тел. (816-60) 33-752</i> |
| 15 | Марёвский р-н, с.Марёво, ул.Советов, дом 27 <i>тел. (816-63) 21-397</i> |
| 16 | Мошенской р-н, с.Мошенское, ул.1 Мая, д.15 <i>тел. (816-53) 61-328</i> |
| 17 | Окуловский р-н, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9 <i>тел. (816-57) 21-21)</i> |
| 18 | Парфинский р-н, п.Парфино, ул.Карла Маркса, дом 60 <i>тел. (816-50) 63-008</i> |
| 19 | г.Пестово, ул.Боровичская, дом 92 <i>тел. (816-69) 56-231</i> |
| 10 | Поддорский р-н, с.Поддорье, ул.Полевая, д.15 |

| | |
|----|---|
| | <i>тел. (816-58) 71-041</i> |
| 21 | г.Сольцы, пл.Победы, д.3 <i>тел. (816-55) 31-908, (816-55) 31-188</i> |
| 22 | г.Сольцы, ул.Луначарского, д.34 а <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 23 | Хвойнинский р-н, п.Хвойная, ул.Советская, д.12 <i>тел. (816-67) 50-62)</i> |
| 24 | п.Хвойная, ул.Советская, д.4 |
| 25 | Холмский р-н, г.Холм, ул.Октябрьская, д.51/2 <i>тел. (816-54) 59-024</i> |
| 26 | Чудовский р-н, г.Чудово, ул.Некрасова, д.27 <i>тел. (816-65) 45-109</i> |
| 27 | Чудовский р-н, г.Чудово, ул.Некрасова, д.8 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 28 | Шимский р-н, п.Шимск, ул.Новгородская, д.25 <i>тел. (816-56) 56-322</i> |
| 29 | Великий Новгород, ул.Большая Московская, д.24 |
| 30 | Великий Новгород, ул.Ломоносова, д.24/1 |
| 31 | Новгородский район, п.Панковка, ул.Октябрьская, д.1 <i>тел. 500-272</i> |
| 32 | Великий Новгород, ул.Стратилатовская, д.15 <i>(Внимание: прием ведется только по услугам Росреестра)</i> |
| 33 | Новгородский район, д.Лесная, пл.Мира, д.1 <i>тел: 8-921-201-39-50</i> |
| 34 | Новгородский район, д.Сырково, ул.Центральная, д.16 <i>тел: 8-921-199-10-06</i> |
| 35 | Новгородский район, д.Новоселицы, ул.Центральная, д.110а <i>тел: 8-921-199-10-03</i> |
| 36 | Новгородский район, д.Чечулино, ул. Воцкая, д.11 <i>тел: 8-921-199-10-14</i> |
| 37 | Новгородский район, д.Подберезье, ул.Центральная, д.6 <i>тел: 8-921-199-10-42</i> |
| 38 | Новгородский район, д.Савино, ул.Школьная, д.16 <i>тел: 8-921-199-10-16</i> |
| 39 | Новгородский район, д.Ермолино, д.31 <i>тел: 8-921-198-31-59</i> |
| 40 | Новгородский район, п.Тесово-Нетельский, ул.Матросова, д.11 <i>тел: 8-921-199-10-43</i> |
| 41 | Новгородский район, с.Бронница, ул.Березки, д.2 (здание Администрации) |

Приложение №2
к Административному регламенту

Список организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Управление Федерального казначейства по Новгородской области.
Место нахождения: 173015, г. Великий Новгород, ул.Нехинская,10
Тел. +7(8162)986-905

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
Место нахождения: 173002, г. Великий Новгород, ул. Октябрьская, д.17
Тел. +7 (8162)943-000

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, г. Великий Новгород, ул. Федоровский ручей, д.2/13
Тел. +7 (8162)671-666

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Новгородской области.
Место нахождения: 173003, Новгородская область, г. Великий Новгород,
ул. Большая Санкт-Петербургская, д.62
Тел. +7 (8162) 97-14-01

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги**

В Администрацию Панковского городского поселения от _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - для физического лица или его представителя (отчество указывается при наличии), наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика
— для юридических лиц, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)
контактный телефон: _____

почтовый адрес и адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продать земельный участок с кадастровым номером _____ в собственность без проведения торгов, расположенный:

(местоположение, адрес земельного участка) _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований: _____ (пп. 6 - собственнику здания, сооружения).

Цель использования земельного участка _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

Приложения: _____

1. _____
2. _____
3. _____

Принимаю на себя ответственность за достоверность предоставленной информации.

Даю/не даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка (нужное подчеркнуть).

Заявитель: _____
Ф И О. заявителя, должность, Ф И О представителя физического лица) (подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. М.П.

СООБЩЕНИЕ

заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица)

Представитель _____
(номер, дата выдачи доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица)

сообщаю, что на земельном участке с кадастровым номером _____ расположены следующие объекты недвижимого имущества (с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений):

Иные объекты недвижимого имущества в границах испрашиваемого земельного участка не расположены.
Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

Заявитель: _____
(фамилия, инициалы) _____ (подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных
Я,
(Ф.И.О.)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность))
не возражаю против обработки Уполномоченным органом Администрации _____ муниципального района
включая _____

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),
обезличивание, блокирование, уничтожение))
следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных)
обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)
в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления
в Администрацию Панковского городского поселения письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной
форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
либо собственности на который не разграничена, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких
зданий, сооружений»





Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2018 г. № 246
п. Панковка

О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

В соответствии со статьями 12 и 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов", в целях обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (приложение 2).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети «Интернет» и в газете «Панковский вестник».

Заместитель Главы администрации
Панковского городского поселения

Л.Р. Лещина

Приложение 1
к Постановлению Администрации
Панковского городского поселения
от 20.07.2018 № 246

СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКД, В КОТОРЫХ ПРОЖИВАЮТ ИНВАЛИДЫ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

| | |
|-----------------|--|
| Фёдорова Н.Ю. | - Глава Панковского городского поселения, председатель комиссии |
| Лещина Л.Р. | - заместитель главы администрации Панковского городского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Петрова О.В. | - главный специалист администрации Панковского городского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Гроцер И.А. | Заместитель начальника отдела жилищного контроля, муниципальный жилищный инспектор Администрации Новгородского муниципального района |
| Старикова Е.В. | Начальник отдела социальной защиты пожилых людей, ветеранов и инвалидов администрации Новгородского муниципального района |
| Кондратьев И.В. | Председатель Новгородской районной организации ВОИ |
| По согласованию | - специалист управляющей компании |

Приложение 2
к Постановлению Администрации
Панковского городского поселения

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
ИНВАЛИДОВ И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, В КОТОРЫХ ПРОЖИВАЮТ
ИНВАЛИДЫ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы и полномочия комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, жилищного фонда Панковского городского поселения (далее по тексту - Комиссия), находящихся в муниципальной или частной собственности.

Доступность для инвалида жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, обеспечивается посредством приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида. Под указанным приспособлением понимается изменение и переоборудование жилого помещения инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в указанном помещении, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалида к жилому помещению.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

1.3. Комиссия осуществляет обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда Панковского городского поселения, согласно требованиям, утвержденным постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов".

1.4. Полномочия комиссии полностью определяются Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов".

2. Основные задачи и функции комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Обеспечение в пределах компетенции взаимодействия органов местного самоуправления Панковского городского поселения, представители которых входят в состав комиссии, с органами государственного надзора Новгородской области, юридическими лицами и иными организациями.

2.2. Координация деятельности по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных жилых домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);

2) рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом;

3) проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания;

4) проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;

5) оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

3. Права

Для реализации своих задач комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для деятельности комиссии материалы, документы и информацию.

3.2. Привлекать к участию в работе комиссии представителей организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, в которых располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии, назначаемый председателем комиссии.

4.2. К членам комиссии относятся: председатель, назначаемый заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссией и обеспечивает исполнение настоящего Положения;
- 2) утверждает план проведения мероприятий по обследованию жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид;
- 3) назначает члена комиссии заместителем председателя комиссии;
- 4) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. К участию в работе комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

4.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению комиссии.

4.6. По результатам обследования оформляется акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, по форме утвержденной Министерством строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – акт обследования), содержащий:

- 1) описание характеристик жилого помещения инвалида, составленное на основании результатов обследования;
- 2) перечень требований из числа требований, предусмотренных разделами III и IV Правил утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – Правила), которым не соответствует обследуемое жилое помещение инвалида (если такие несоответствия были выявлены);
- 3) описание характеристик общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, составленное на основании результатов обследования;
- 4) выводы комиссии о наличии или об отсутствии необходимости приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;
- 5) выводы комиссии о наличии или об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;
- 6) перечень мероприятий по приспособлению жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

4.7. В случае если в акте обследования содержится вывод об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, то есть о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта, комиссия выносит решение о проведении проверки экономической целесообразности такой реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а уполномоченный орган обеспечивает ее проведение.

4.8. По результатам проверки экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида комиссия по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации, принимает решение:

- 1) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;
- 2) об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

4.9. Результатом работы комиссии является заключение по формам, утвержденным Министерством строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации, о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности.

4.10. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится комиссией на основании:

- 1) акта обследования;
- 2) решения комиссии об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

4.11. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится комиссией на основании:

- 1) акта обследования;

б) решения комиссии об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества многоквартирного дома, в котором проживает инвалид, учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

4.12. Заключение об возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в течение 10 дней со дня его вынесения направляется главе Панковского городского поселения для принятия решения о включении мероприятий в соответствующую муниципальную программу и назначении ответственных за его реализацию лиц.

4.13. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2018 № 256
п. Панковка

**О внесении изменения
в постановление от 13.11.2017 №293
«Об утверждении Порядка применения
бюджетной классификации Российской
Федерации в части, относящейся к бюджету
Панковского городского поселения»**

В соответствии со статьей 9 и положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов РФ от 01.07.13 №65н «Об утверждении Указаний о Порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского поселения (далее Порядок), утвержденный постановлением от 13.11.2017 №293:

1.1. Добавить в приложение 1 «Перечень и коды целевых статей в части, относящейся к бюджету Панковского городского поселения» и в приложение 2 «Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи» Порядка следующий код целевой статьи:

- **72090 – Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий;**

1.2. В приложении 2 «Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи» Порядка код целевой статьи 25040 перечень отнесения расходов изложить в новой редакции следующего содержания: По данной целевой статье отражаются расходы на содержание и обслуживание казны муниципального образования, расходы на постановку на кадастровый учет объектов недвижимости, составляющих казну муниципального образования;

1.3. Приложения 1 и 2 к Порядку изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу: панковка-адм.рф

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
к Порядку применения
бюджетной классификации
Российской Федерации в части,
относящейся к бюджету Панковского
городского поселения, утвержденного
постановлением от 13.11.2017 №293

**Перечень и коды целевых статей
в части, относящейся к бюджету Панковского городского поселения**

| МП ПП | Направление | Наименование |
|----------|-------------|--|
| 01 | | Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2022 годы» |
| 02 | | Муниципальная программа «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы» |
| 03 | | Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» |
| 20 | | Внепрограммные статьи расходов |
| 20 1 | | Глава муниципального образования |
| 20 2 | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |
| 20 3 | | Прочие внепрограммные расходы |
| 20 4 | | Межбюджетные трансферты |
| 20 5 | | Резервные фонды |
| | 01000 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |
| | 25 | Мероприятия |
| | 25030 | Резервные фонды |
| | 25040 | Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью |
| | 25050 | Мероприятия в области культуры |
| | 25090 | Реализация мероприятий для детей и молодежи |
| | 25100 | Мероприятия в области физической культуры и спорта |
| | 25110 | Мероприятия в области пожарной безопасности |
| | 25120 | Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера |
| | 25140 | Мероприятия по землеустройству и землепользованию |
| | 25160 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов |
| | 25170 | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов |
| | S1520 | Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов |
| | 25190 | Организация уличного освещения с использованием новых технологий |
| | 25210 | Озеленение территории поселения |
| | 25220 | Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения |
| | 25230 | Прочие мероприятия по благоустройству |
| | 25240 | Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства |
| | 25270 | Решение прочих общегосударственных программ |
| | 25370 | Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих |
| | 25390 | Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда |
| | L5550 | Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» |
| | S2090 | Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области |
| | 5 | Субсидии из средств федерального бюджета |
| | 51180 | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| | 7 | Межбюджетные трансферты из областного бюджета |
| | 70280 | Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области |

| | | |
|--|--------------|--|
| | 71420 | Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы |
| | 71520 | Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов |
| | 72090 | Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий |
| | 8 | Публичные обязательства |
| | 82100 | Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе |
| | 9 | Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района |
| | 93010 | Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности |
| | 93020 | Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю |
| | 93030 | Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю |
| | 99990 | Условно-утвержденные расходы |

Приложение 2
к Порядку применения бюджетной
классификации Российской Федерации
в части, относящейся к бюджету
Панковского городского поселения,
утвержденного постановлением
от 13.11.2017 №293

Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи

1. Целевые статьи расходов бюджета Панковского городского поселения в рамках муниципальных программ.

01 0 00 00000 Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы»

01 0 01 00000 Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения

01 0 02 00000 Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы».

02 0 00 00000 Муниципальная программа «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы»

02 0 01 00000 Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы»

03 0 00 00000 Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

03 0 01 00000 Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД

03 0 02 00000 Проведение ремонта и обустройства общественных территорий

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

2. Целевые статьи расходов бюджета Панковского городского поселения в рамках внепрограммных направлений деятельности.

Внепрограммные направления деятельности осуществляются по следующим статьям:

20 0 00 00000 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

20 1 00 00000 Глава муниципального образования

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение деятельности Главы Панковского городского поселения

20 2 00 00000 Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения на обеспечение деятельности аппарата органов местного самоуправления Панковского городского поселения

20 3 00 00000 Прочие внепрограммные расходы

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения, не предусмотренные иными целевыми статьями расходов.

20 4 00 00000 Межбюджетные трансферты

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения на предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района.

20 5 00 00000 Резервные фонды

По данной статье расходов отражаются расходы из резервных средств местных администраций.

3. Направления расходов, предназначенные для отражения расходов бюджета Панковского городского поселения.

000000 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

01000 – Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на: оплату труда, с учетом начислений, и прочие выплаты Главе Панковского городского поселения, содержание и обеспечение деятельности аппарата Администрации Панковского городского поселения

25000 Мероприятия

25030 – Резервные фонды.

По данной целевой статье планируются мероприятия, и осуществляется расходование средств резервного фонда Администрации городского поселения.

По данной статье отражаются расходы на проведение мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий

25040 Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются расходы по реализации государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание и обслуживание казны муниципального образования, расходы на постановку на кадастровый учет объектов недвижимости, составляющих казну муниципального образования;

25050 – Мероприятия в области культуры.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия в области культуры.

25090 - Реализация мероприятий для детей и молодежи

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение организационно-воспитательной работы с молодежью.

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные с проведением мероприятий в области молодежной политики, в том числе на проведение детских и молодежных олимпиад, соревнований, конкурсов, фестивалей, выставок, смотров.

25100 - Мероприятия в области физической культуры и спорта

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на мероприятия в области физической культуры и спорта.

25110 - Мероприятия в области пожарной безопасности

По данной целевой статье отражаются расходы на мероприятия в области пожарной безопасности.

25120 - Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, в том числе на разработку планов ГО и ЧС, паспорта безопасности территории поселения.

25140 - Мероприятия по землеустройству и землепользованию

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения, связанные с обеспечением проведения работ по улучшению землеустройства и землепользования, ведением государственного кадастра объектов недвижимости, включая земельный кадастр, градостроительный кадастр, технический учет, техническую инвентаризацию и мониторинг земель.

По данной целевой статье отражаются расходы на землеустройство и землепользование в границах поселения.

25160 - Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

25170 - Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД за счет субсидий, выделенных из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД за счет средств местного бюджета.

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание автомобильных дорог населенных пунктов.

S1520 – Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Новгородской области.

S2090 – Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области

По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Новгородской области.

25190 – Организация уличного освещения с использованием новых технологий

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета городского поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на содержание и ремонт уличного освещения в границах городского поселения.

25210 - Озеленение территории поселения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на озеленение в границах городского поселения.

25220 - Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе организацию и содержание мест захоронения в границах городского поселения.

25230 - Прочие мероприятия по благоустройству

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на прочее благоустройство.

25240 – Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства;

По данной целевой статье отражаются расходы на прочие мероприятия в области жилищного хозяйства, в том числе на ремонт муниципального жилого фонда.

25270 – Решение прочих общегосударственных программ

По данной целевой статье отражаются расходы на оплату обязательств поселения не предусмотренных другими целевыми статьями.

25370 – Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих

По данному направлению расходов отражаются расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих из средств местного бюджета.

25390 - Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда

По данной статье расходов отражаются расчеты с Региональным оператором, за капитальный ремонт муниципального жилого фонда.

L5550 - Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

50000 Субсидии из средств федерального бюджета

51180 – Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение функционирования воинских формирований (органов, подразделений).

По данной целевой статье отражаются расходы городского поселения на предоставление субвенций бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

0000 Межбюджетные трансферты из областного бюджета

70280 - Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области.

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов городских поселений за счет субвенций

71420 - Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы.

По данной целевой статье отражаются расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы.

71520 – Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов

По данной целевой статье отражаются расходы на осуществление дорожной деятельности за счет субсидий на формирование муниципальных дорожных фондов.

72090 - Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий

По данной целевой статье отражаются расходы на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий.

80000 Публичные обязательства

82100 – Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе

По данному направлению расходов отражаются доплаты к пенсиям муниципальных служащих поселения в соответствии с нормативными правовыми актами поселения.

90000 Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения по предоставлению бюджету муниципального района для финансового обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении государственных полномочий поселения, переданных для осуществления органам местного самоуправления района в установленном порядке

93010 – Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности.

93020 - Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю.

По данной статье расходов отражаются расходы городского поселения по предоставлению бюджету муниципального района для финансирования обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении государственных полномочий поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю

93030 - Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю.

По данному направлению деятельности отражаются иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2018 № 258
п. Панковка

**О внесении изменений в постановление
№ 292 от 13.11.2017 г. «Об утверждении
муниципальной программы «Устойчивое
развитие территории Панковского городского
поселения на 2018 – 2020 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 14.12.2016 № 86 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Панковского городского поселения», на основании Решения Совета депутатов Панковского городского поселения от 19.06.2018 № 180 и от 26.07.2018 № 182 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148 «О бюджете Панковского городского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в муниципальную программу «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018 – 2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Панковского городского

поселения №292 от 13.11.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018 –2020 годы», (далее - Программа):

1.1. изложить п.10 «Объемы и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации» Паспорта муниципальной программы в новой редакции, согласно приложению №1 к постановлению.

1.2. изложить приложение №1 Программы «Мероприятия программы» в новой редакции, согласно приложению №2 к постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: панковка-адм.рф.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
к постановлению
Администрации Панковского
городского поселения
от 01.08.2018 №258

«10. Объемы и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):»

| Год | Источник финансирования | | | | | |
|-------|-------------------------|--------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|---------|
| | областной бюджет | федеральный бюджет | бюджет муниципального района | бюджет поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2018 | 0 | 0 | 0 | 5244,7 | 0 | 5244,7 |
| 2019 | 0 | 0 | 0 | 4780,3 | 0 | 4780,3 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 4730,3 | 0 | 4730,3 |
| ВСЕГО | 0 | 0 | 0 | 14755,3 | 0 | 14755,3 |

В ходе реализации мероприятий объемы и источники финансового обеспечения могут быть уточнены.

Приложение 2
к постановлению
Администрации Панковского
городского поселения
от 01.08.2018 № 258

«Приложение №1 к муниципальной программе
«Устойчивое развитие территории Панковского
городского поселения на 2018-2020 годы»

Мероприятия Программы

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | |
|---|--------------------------|--------------------------------------|-----------------|--|-------------------------|---|-------|-------|
| | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Задача 1: Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения. | | | | | | | | |
| 1. | Озеленение населенных | Администрация Панковского городского | 2018-2020 | 1.1 | Местный бюджет | 600,0 | 600,0 | 600,0 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|-----|----|--|------------------|--------|--------|
| | пунктов поселения | поселения | | | | | | | |
| 2. | Организация и содержание мест захоронений | Администрация Панковского городского поселения | 2018 | 1.4 | 1. | Местный бюджет | 642,4 | 0 | 0 |
| 3. | Прочие мероприятия по благоустройству | Администрация Панковского городского поселения | 2018-2020 | 1.2 | 1. | Местный бюджет | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| 4. | Другие вопросы в области национальной экономики (мероприятия по землеустройству и землепользованию) | Администрация Панковского городского поселения | 2018-2019 | 1.3 | 1. | Местный бюджет | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| 5. | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | Администрация Панковского городского поселения | 2018 | 1.4 | 1. | Местный бюджет | 15,0 | 0 | 0 |
| Задача 2. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | | | | | | | | | |
| 6. | Обустройство территории и перед домом детской спортивной площадкой, ТОС «Дружба» | Администрация Панковского городского поселения | 2018 | 2.1 | 1. | Местный бюджет Областной бюджет | 40,0 42,8 | | |
| 7. | Реализация проектов местных инициатив в граждан | Администрация Панковского городского поселения | 2019-2020 | 2.1 | 1. | Местный бюджет | | 40,0 | 40,0 |



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2018 № 317

п. Панковка

**О внесении изменения
в постановление от 13.11.2017 №293
«Об утверждении Порядка применения
бюджетной классификации Российской
Федерации в части, относящейся к бюджету
Панковского городского поселения»**

В соответствии со статьей 9 и положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов РФ от 01.07.13 №65н «Об утверждении Указаний о Порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского поселения (далее Порядок), утвержденный постановлением от 13.11.2017 №293:

1.1. Приложение 2 «Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи» Порядка код целевой статьи **25270** – Решение прочих общегосударственных программ дополнить:

«в том числе на изготовление технических планов канализационных сетей и сетей водопровода».

1.2. Приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу: панковка-адм.рф

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 2
к Порядку применения бюджетной
классификации Российской Федерации
в части, относящейся к бюджету
Панковского городского поселения,
утвержденного постановлением
от 13.11.2017 №293

Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи

1. Целевые статьи расходов бюджета Панковского городского поселения в рамках муниципальных программ.

01 0 00 00000 Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы»

01 0 01 00000 Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения

01 0 02 00000 Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы».

02 0 00 00000 Муниципальная программа «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы»

02 0 01 00000 Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы»

03 0 00 00000 Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

03 0 01 00000 Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД

03 0 02 00000 Проведение ремонта и обустройства общественных территорий

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

2. Целевые статьи расходов бюджета Панковского городского поселения в рамках внепрограммных направлений деятельности.

Внепрограммные направления деятельности осуществляются по следующим статьям:

20 0 00 00000 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

20 1 00 00000 Глава муниципального образования

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение деятельности Главы Панковского городского поселения

20 2 00 00000 Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения на обеспечение деятельности аппарата органов местного самоуправления Панковского городского поселения

20 3 00 00000 Прочие внепрограммные расходы

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения, не предусмотренные иными целевыми статьями расходов.

20 4 00 00000 Межбюджетные трансферты

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения на предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района.

20 5 00 00000 Резервные фонды

По данной статье расходов отражаются расходы из резервных средств местных администраций.

3. Направления расходов, предназначенные для отражения расходов бюджета Панковского городского поселения.

000000 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

01000 – Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на: оплату труда, с учетом начислений, и прочие выплаты Главе Панковского городского поселения, содержание и обеспечение деятельности аппарата Администрации Панковского городского поселения

25000 Мероприятия

25030 – Резервные фонды.

По данной целевой статье планируются мероприятия, и осуществляется расходование средств резервного фонда Администрации городского поселения.

По данной статье отражаются расходы на проведение мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий

25040 Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются расходы по реализации государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание и обслуживание казны муниципального образования, расходы на постановку на кадастровый учет объектов недвижимости, составляющих казну муниципального образования;

25050 – Мероприятия в области культуры.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия в области культуры.

25090 - Реализация мероприятий для детей и молодежи

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение организационно-воспитательной работы с молодежью.

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные с проведением мероприятий в области молодежной политики, в том числе на проведение детских и молодежных олимпиад, соревнований, конкурсов, фестивалей, выставок, смотров.

25100 - Мероприятия в области физической культуры и спорта

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на мероприятия в области физической культуры и спорта.

25110 - Мероприятия в области пожарной безопасности

По данной целевой статье отражаются расходы на мероприятия в области пожарной безопасности.

25120 - Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, в том числе на разработку планов ГО и ЧС, паспорта безопасности территории поселения.

25140 - Мероприятия по землеустройству и землепользованию

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения, связанные с обеспечением

проведения работ по улучшению землеустройства и землепользования, ведением государственного кадастра объектов недвижимости, включая земельный кадастр, градостроительный кадастр, технический учет, техническую инвентаризацию и мониторинг земель.

По данной целевой статье отражаются расходы на землеустройство и землепользование в границах поселения.

25160 - Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

25170 - Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД за счет субсидий, выделенных из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД за счет средств местного бюджета.

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание автомобильных дорог населенных пунктов.

S1520 - Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Новгородской области.

S2090 – Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области

По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Новгородской области.

25190 - Организация уличного освещения с использованием новых технологий

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета городского поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на содержание и ремонт уличного освещения в границах городского поселения.

25210 - Озеленение территории поселения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на озеленение в границах городского поселения.

25220 - Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе организацию и содержание мест захоронения в границах городского поселения.

25230 - Прочие мероприятия по благоустройству

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на прочее благоустройство.

25240 – Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства;

По данной целевой статье отражаются расходы на прочие мероприятия в области жилищного хозяйства, в том числе на ремонт муниципального жилого фонда.

25270 – Решение прочих общегосударственных программ

По данной целевой статье отражаются расходы на оплату обязательств поселения не предусмотренных другими целевыми статьями, в том числе на изготовление технических планов канализационных сетей и сетей водопровода.

25370 – Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих

По данному направлению расходов отражаются расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих из средств местного бюджета.

25390 - Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда

По данной статье расходов отражаются расчеты с Региональным оператором, за капитальный ремонт муниципального жилого фонда.

L5550 - Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

50000 Субсидии из средств федерального бюджета

51180 – Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение функционирования воинских формирований (органов, подразделений).

По данной целевой статье отражаются расходы городского поселения на предоставление субвенций бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

0000 Межбюджетные трансферты из областного бюджета

70280 - Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные

государственные полномочия области.

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов городских поселений за счет субвенций

71420 - Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы.

По данной целевой статье отражаются расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы.

71520 – Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов

По данной целевой статье отражаются расходы на осуществление дорожной деятельности за счет субсидий на формирование муниципальных дорожных фондов.

72090 - Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий

По данной целевой статье отражаются расходы на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий.

80000 Публичные обязательства

82100 – Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе

По данному направлению расходов отражаются доплаты к пенсиям муниципальных служащих поселения в соответствии с нормативными правовыми актами поселения.

90000 Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения по предоставлению бюджету муниципального района для финансового обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении государственных полномочий поселения, переданных для осуществления органам местного самоуправления района в установленном порядке

93010 – Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности.

93020 - Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю.

По данной статье расходов отражаются расходы городского поселения по предоставлению бюджету муниципального района для финансирования обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении государственных полномочий поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю

93030 - Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю.

По данному направлению деятельности отражаются иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2018 № 328
п. Панковка

**О внесении изменения
в постановление от 13.11.2017 №293
«Об утверждении Порядка применения
бюджетной классификации Российской
Федерации в части, относящейся к бюджету
Панковского городского поселения»**

В соответствии со статьей 9 и положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов РФ от 01.07.13 №65н «Об утверждении Указаний о Порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету городского поселения (далее Порядок), утвержденный постановлением от 13.11.2017 №293:

1.1. Приложение 1 «Перечень и коды целевых статей в части, относящейся к бюджету Панковского городского поселения» и приложение №2 «Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи» Порядка дополнить следующим кодом целевой статьи:

25250 - Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы».

1.2. Приложение 1 и приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу: панковка-адм.рф

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
к Порядку применения
бюджетной классификации
Российской Федерации в части,
относящейся к бюджету Панковского
городского поселения, утвержденного
постановлением от 13.11.2017 №293

**Перечень и коды целевых статей
в части, относящейся к бюджету Панковского городского поселения**

| МП ПП | Направление | Наименование |
|-------------|--------------|--|
| 01 | | Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2022 годы» |
| 02 | | Муниципальная программа «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы» |
| 03 | | Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» |
| 20 | | Внепрограммные статьи расходов |
| 20 1 | | Глава муниципального образования |
| 20 2 | | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |
| 20 3 | | Прочие внепрограммные расходы |
| 20 4 | | Межбюджетные трансферты |
| 20 5 | | Резервные фонды |
| | 01000 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |
| | 25 | Мероприятия |
| | 25030 | Резервные фонды |
| | 25040 | Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью |
| | 25050 | Мероприятия в области культуры |
| | 25090 | Реализация мероприятий для детей и молодежи |
| | 25100 | Мероприятия в области физической культуры и спорта |
| | 25110 | Мероприятия в области пожарной безопасности |
| | 25120 | Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера |
| | 25140 | Мероприятия по землеустройству и землепользованию |
| | 25160 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов |
| | 25170 | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов |
| | S1520 | Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов |
| | 25190 | Организация уличного освещения с использованием новых технологий |

| | | |
|--|-------|--|
| | 25210 | Озеленение территории поселения |
| | 25220 | Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения |
| | 25230 | Прочие мероприятия по благоустройству |
| | 25240 | Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства |
| | 25250 | Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» |
| | 25270 | Решение прочих общегосударственных программ |
| | 25370 | Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих |
| | 25390 | Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда |
| | L5550 | Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» |
| | S2090 | Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области |
| | 5 | Субсидии из средств федерального бюджета |
| | 51180 | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| | 7 | Межбюджетные трансферты из областного бюджета |
| | 70280 | Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области |
| | 71420 | Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы |
| | 71520 | Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов |
| | 8 | Публичные обязательства |
| | 82100 | Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе |
| | 9 | Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района |
| | 93010 | Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности |
| | 93020 | Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю |
| | 93030 | Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю |
| | 99990 | Условно-утвержденные расходы |

Приложение 2
к Порядку применения бюджетной
классификации Российской Федерации
в части, относящейся к бюджету
Панковского городского поселения,
утвержденного постановлением
от 13.11.2017 №293

Перечень и правила отнесения расходов бюджета Панковского городского поселения на соответствующие целевые статьи

1. Целевые статьи расходов бюджета Панковского городского поселения в рамках муниципальных программ.

01 0 00 00000 Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы»

01 0 01 00000 Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения

01 0 02 00000 Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы».

02 0 00 00000 Муниципальная программа «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы»

02 0 01 00000 Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы»

03 0 00 00000 Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

03 0 01 00000 Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД

03 0 02 00000 Проведение ремонта и обустройства общественных территорий

По данным целевым статьям отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

2. Целевые статьи расходов бюджета Панковского городского поселения в рамках внепрограммных направлений деятельности.

Внепрограммные направления деятельности осуществляются по следующим статьям:

20 0 00 00000 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

20 1 00 00000 Глава муниципального образования

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение деятельности Главы Панковского городского поселения

20 2 00 00000 Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения на обеспечение деятельности аппарата органов местного самоуправления Панковского городского поселения

20 3 00 00000 Прочие внепрограммные расходы

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения, не предусмотренные иными целевыми статьями расходов.

20 4 00 00000 Межбюджетные трансферты

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения на предоставление межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района.

20 5 00 00000 Резервные фонды

По данной статье расходов отражаются расходы из резервных средств местных администраций.

3. Направления расходов, предназначенные для отражения расходов бюджета Панковского городского поселения.

000000 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления

01000 – Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на: оплату труда, с учетом начислений, и прочие выплаты Главе Панковского городского поселения, содержание и обеспечение деятельности аппарата Администрации Панковского городского поселения

25000 Мероприятия

25030 – Резервные фонды.

По данной целевой статье планируются мероприятия, и осуществляется расходование средств резервного фонда Администрации городского поселения.

По данной статье отражаются расходы на проведение мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий

25040 Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются расходы по реализации государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание и обслуживание казны муниципального образования, расходы на постановку на кадастровый учет объектов недвижимости, составляющих казну муниципального образования;

25050 – Мероприятия в области культуры.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия в области культуры.

25090 - Реализация мероприятий для детей и молодежи

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение организационно-воспитательной работы с молодежью.

По данной целевой статье отражаются расходы, связанные с проведением мероприятий в области молодежной политики, в том числе на проведение детских и молодежных олимпиад, соревнований, конкурсов, фестивалей, выставок, смотров.

25100 - Мероприятия в области физической культуры и спорта

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета на мероприятия в области физической культуры и спорта.

25110 - Мероприятия в области пожарной безопасности

По данной целевой статье отражаются расходы на мероприятия в области пожарной безопасности.

25120 - Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.

По данной целевой статье отражаются расходы на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, в том числе на разработку планов ГО и ЧС, паспорта безопасности территории поселения.

25140 - Мероприятия по землеустройству и землепользованию

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения, связанные с обеспечением проведения работ по улучшению землеустройства и землепользования, ведением государственного кадастра объектов недвижимости, включая земельный кадастр, градостроительный кадастр, технический учет, техническую инвентаризацию и мониторинг земель.

По данной целевой статье отражаются расходы на землеустройство и землепользование в границах поселения.

25160 - Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

25170 - Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД за счет субсидий, выделенных из областного бюджета на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД за счет средств местного бюджета.

По данной целевой статье отражаются расходы на содержание автомобильных дорог населенных пунктов.

51520 - Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов.

По данной целевой статье отражаются расходы на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий МКД, проездов к дворовым территориям МКД, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Новгородской области.

82090 – Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области

По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Новгородской области.

25190 - Организация уличного освещения с использованием новых технологий

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета городского поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на содержание и ремонт уличного освещения в границах городского поселения.

25210 - Озеленение территории поселения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на озеленение в границах городского поселения.

25220 - Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе организацию и содержание мест захоронения в границах городского поселения.

25230 - Прочие мероприятия по благоустройству

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на мероприятия по благоустройству, в том числе на прочее благоустройство.

25240 – Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства;

По данной целевой статье отражаются расходы на прочие мероприятия в области жилищного хозяйства, в том числе на ремонт муниципального жилого фонда.

25250 - Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы».

По данной целевой статье отражаются расходы на прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы», в том числе на проверку смет, топографическую съемку, согласование топографической съемки и других документов, изготовление дизайн-проектов.

25270 – Решение прочих общегосударственных программ

По данной целевой статье отражаются расходы на оплату обязательств поселения не предусмотренных другими целевыми статьями, в том числе на изготовление технических планов канализационных сетей и сетей водопровода.

25370 – Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих

По данному направлению расходов отражаются расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих из средств местного бюджета.

25390 - Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда

По данной статье расходов отражаются расчеты с Региональным оператором, за капитальный ремонт муниципального жилого фонда.

L5550 - Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы»

50000 Субсидии из средств федерального бюджета

51180 – Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

По данной целевой статье отражаются расходы на обеспечение функционирования воинских формирований (органов, подразделений).

По данной целевой статье отражаются расходы городского поселения на предоставление субвенций бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

0000 Межбюджетные трансферты из областного бюджета

70280 - Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области.

По данной целевой статье отражаются расходы на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области по организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов городских поселений за счет субвенций

71420 - Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы.

По данной целевой статье отражаются расходы на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы.

71520 – Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов

По данной целевой статье отражаются расходы на осуществление дорожной деятельности за счет субсидий на формирование муниципальных дорожных фондов.

72090 - Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий

По данной целевой статье отражаются расходы на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий.

80000 Публичные обязательства

82100 – Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе

По данному направлению расходов отражаются доплаты к пенсиям муниципальных служащих поселения в соответствии с нормативными правовыми актами поселения.

90000 Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета Панковского городского поселения по предоставлению бюджету муниципального района для финансового обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении государственных полномочий поселения, переданных для осуществления органам местного самоуправления района в установленном порядке

93010 – Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности.

93020 - Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю.

По данной статье расходов отражаются расходы городского поселения по предоставлению бюджету муниципального района для финансирования обеспечения расходных обязательств района, возникающих при выполнении государственных полномочий поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю

93030 - Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю.

По данному направлению деятельности отражаются иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2018 г. № 342
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 23.05.2012 № 46 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рекомендациями Комитета архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 23.07.2018 № УА-1290-И, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В абзаце шестом пункта 2.6. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 23.05.2012 № 46 изменить слова «...в 30-дневный срок ...» на «20-дневный срок...».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете "Панковский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://панковка-адм.рф>

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2018 г. № 343
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 № 118 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Панковского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рекомендациями Комитета архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 23.07.2018 № УА-1290-И, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 2.4. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Панковского городского поселения», утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 № 118 изменить слова «...превышает 30 дней...» на «превышает 20 календарных дней...».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете "Панковский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://панковка-адм.рф>

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2018 г. № 344
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 № 119

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рекомендациями Комитета архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 23.07.2018 № УА-1290-И, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В первом абзаце пункта 2.4. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов», утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 № 119 изменить слова «...более 30 календарных дней...» на «более 20 календарных дней...».

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

3. Опубликовать постановление в газете "Панковский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://панковка-адм.рф>

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2018 г. № 345
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 № 120

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рекомендациями Комитета архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 23.07.2018 № УА-1290-И, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 2.4.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта», утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 № 120 изменить слова «...составляет 30 дней...» на «составляет 20 дней...».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете "Панковский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://панковка-адм.рф>

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2018 г. № 346
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 22.06.2016 № 121

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рекомендациями Комитета архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 23.07.2018 № УА-1290-И, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 2.4. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части», утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 22.06.2016 № 121 изменить слова «...превышающий 30 дней...» на «превышающий 20 календарных дней...».

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

3. Опубликовать постановление в газете "Панковский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://панковка-адм.рф>

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Уважаемые граждане!

В целях повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и гражданского общества, а также повышения прозрачности деятельности исполнительных органов местного самоуправления Панковского городского поселения проводит общественные обсуждения проекта Концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий Панковского городского поселения (далее – Концепция).

Срок обсуждения проекта Концепции один месяц с момента опубликования.

Просим Вас направлять замечания и предложения на адрес электронной почты: admpankovka@yandex.ru

Доводим до Вашего сведения, что письменные замечания и предложения к проекту Концепции должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В письменном обращении в обязательном порядке Вы должны указать:

- наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение;
- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ;
- суть замечаний и предложений.

Письменные замечания и предложения к проекту Концепции принимаются к рассмотрению Администрацией Панковского городского поселения до даты окончания обсуждения проекта Концепции.

Письменные замечания и предложения к проекту Концепции, поступившие после срока завершения проведения общественных обсуждений проекта Концепции, рассмотрению не подлежат.

| № п/п | Наименование документа | Дата начала обсуждения проекта | Дата окончания обсуждения проекта |
|-------|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий Панковского городского поселения | 26.07.2018 г. | 25.08.2018 г. |



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

19.06.2018 № 180
п. Панковка

О внесении изменений в решение Совета депутатов
Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения на 2018
год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе Панковского городского поселения», утвержденным Советом депутатов Панковского городского поселения от 14.12.2016 №86, Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148 «О бюджете Панковского городского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - решение) следующие изменения:

1.1. Приложения 4,5,7 к решению изложить в прилагаемой редакции;

2. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: pankovka-adm.ru

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Панковского городского поселения

от 21.12.2017 № 148

«О бюджете Панковского городского поселения

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям муниципальным программам Панковского городского поселения и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья | | | | Вид расходов | 2018 | 2019 | 2020 |
|--------------|--------|-----------|---|--------------|----------------------|----------------------|--------------|------|------|------|
| | | | программное (непрограммное) направление | Подпрограмма | Основное мероприятие | Направление расходов | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|---------------|---------------|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | | | | | | 9969,3 | 7586,5 | 7586,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | | | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 00000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | 120 | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | | | | 8572,6 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 00000 | | 8222,6 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | | 8061,4 | 6117,0 | 6117,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 120 | 5439,4 | 4847,5 | 4847,5 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|--------------|--------------|--------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 240 | 2542,0 | 1189,5 | 1189,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 850 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | | 152,8 | 152,8 | 152,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 120 | 145,3 | 145,3 | 145,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 240 | 7,5 | 7,5 | 7,5 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | | 8,4 | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | 120 | 8,4 | | |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | | | | 350,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | 540 | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | 540 | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | | | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 00000 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю | | | | | | | | | | |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | 540 | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 00000 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | 870 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственн ые вопросы | 01 | 13 | | | | | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | 120 | 193,3 | 195,3 | 202,3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| (муниципальных) органов | | | | | | | | | | |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТ ЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 | 00 | | | | | | 226,8 | 210,0 | 210,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | | | | 80,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 80,0 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | | 80,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 20 | | 00 | 25120 | 240 | 80,0 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | | | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | 240 | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | | | | | | 8093,0 | 6581,8 | 6601,6 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | | | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 04 | 09 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | 240 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 81520 | | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| населенных пунктов | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 51520 | 240 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | 240 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | | | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 04 | 12 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения и комфортного проживания населения | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|---------------|---------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | | | | | | 13064,5 | 8169,5 | 8165,7 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | | | | 1120,0 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 1120,0 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | | 50,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | 240 | 50,0 | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | 240 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | | | | 13,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 13,0 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|---------|--------|--------|
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | | 13,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | 240 | 13,0 | | |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | | | | 11931,5 | 7099,5 | 7095,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 05 | 03 | 02 | 0 | | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 240 | 1497,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 410 | 400,0 | | |
| Муниципальная программа Панковского городского поселения «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 05 | 03 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 5299,1 | 4730,3 | 4730,3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 5259,1 | 4730,3 | 4730,3 |
| Озеленение территории поселения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | 240 | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 15,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 15,0 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | | 4001,7 | 4090,3 | 4090,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | 240 | 4001,7 | 4090,3 | 4090,3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 00000 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | 240 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 00 | 00000 | | 4735,0 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 00000 | | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | R5550 | | 1245,5 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | R5550 | 240 | 1245,5 | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | | 1257,3 | 618,2 | 615,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | 240 | 1257,3 | 618,2 | 615,4 |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 00000 | | 2232,2 | 251,0 | 250,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | R5550 | | 1549,8 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| общественных территорий | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | R5550 | 240 | 1549,8 | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018- 2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | | 682,4 | 251,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | 240 | 682,4 | 251,0 | 250,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | 00 | | | | | | 51,0 | 11,0 | 11,0 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | | | | | | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Реализация мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | 240 | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | | | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Прочие внепрограммные расходы | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | 240 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 08 | 01 | | | | | | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| Мероприятия в области культуры | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | 240 | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные обязательства | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 80000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|-----------------|-----------------|
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | 310 | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | 240 | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | | | 32190,1 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение 5
к решению Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета Панковского городского поселения
на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

| Наименование | Вед. | Раздел | Подраздел | Целевая статья | | | | Вид расходов | 2018 | 2019 | 2020 |
|--------------|------|--------|-----------|----------------|--------------|----------|--------------|--------------|------|------|------|
| | | | | программные | подпрограммы | основные | направленные | | | | |
| | | | | и (иные) | программные | и (иные) | и (иные) | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|--|
| | | | | ни е | | | | | | | | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 352 | 01 | 00 | | | | | | 9969,3 | 7586,5 | 7586,5 | |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 352 | 01 | 02 | | | | | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 | |
| Глава муниципального образования | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 00000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 | |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | 120 | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 352 | 01 | 04 | | | | | | 8572,6 | 6269,8 | 6269,8 | |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 00000 | | 8222,6 | 6269,8 | 6269,8 | |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | | 8061,4 | 6117,0 | 6117,0 | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 120 | 5439,4 | 4847,5 | 4847,5 | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 240 | 2542,0 | 1189,5 | 1189,5 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 850 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | | 152,8 | 152,8 | 152,8 | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 120 | 145,3 | 145,3 | 145,3 | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 240 | 7,5 | 7,5 | 7,5 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | | 8,4 | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | 120 | 8,4 | | |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | | | | 350,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | 540 | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | 540 | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 352 | 01 | 06 | | | | | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 00000 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | 540 | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | | | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 00000 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | 870 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 352 | 01 | 13 | | | | | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 352 | 02 | 00 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 352 | 02 | 03 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | 120 | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 352 | 03 | 00 | | | | | | 226,8 | 210,0 | 210,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 352 | 03 | 09 | | | | | | 80,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 80,0 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | | 80,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | 240 | 80,0 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 352 | 03 | 10 | | | | | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|---------------|---------------|---------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | 240 | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 352 | 04 | 00 | | | | | | 8093,0 | 6581,8 | 6601,6 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 352 | 04 | 09 | | | | | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | 240 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 51520 | | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 51520 | 240 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | 240 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 352 | 04 | 12 | | | | | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|---------|--------|--------|
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 352 | 05 | 00 | | | | | | 13064,5 | 8169,5 | 8165,7 |
| Жилищное хозяйство | 352 | 05 | 01 | | | | | | 1120,0 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 1120,0 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | | 50,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | 240 | 50,0 | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | 240 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Коммунальное хозяйство | 352 | 05 | 02 | | | | | | 13,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 13,0 | | |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | | 13,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | 240 | 13,0 | | |
| Благоустройство | 352 | 05 | 03 | | | | | | 11931,5 | 7099,5 | 7095,7 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 240 | 1497,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Бюджетные инвестиции | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 410 | 400,0 | | |
| Муниципальная программа Панковского городского поселения «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 5299,1 | 4730,3 | 4730,3 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 5259,1 | 4730,3 | 4730,3 |
| Озеленение территории поселения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | 240 | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 15,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 15,0 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | | 4001,7 | 4090,3 | 4090,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | 240 | 4001,7 | 4090,3 | 4090,3 |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 00000 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | 240 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 00 | 00000 | | 4735,0 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 00000 | | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | R5550 | | 1245,5 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | R5550 | 240 | 1245,5 | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | | 1257,3 | 618,2 | 615,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | 240 | 1257,3 | 618,2 | 615,4 |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 00000 | | 2232,2 | 251,0 | 250,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | R5550 | | 1549,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | R5550 | 240 | 1549,8 | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | | 682,4 | 251,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | 240 | 682,4 | 251,0 | 250,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 352 | 07 | 00 | | | | | | 51,0 | 11,0 | 11,0 |
| Молодежная политика | 352 | 07 | 07 | | | | | | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Реализация мероприятий для детей и молодежи | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | 240 | 21,0 | 11,0 | 11,0 |
| Другие вопросы в области образования | 352 | 07 | 09 | | | | | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | 240 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 352 | 08 | 01 | | | | | | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 32,0 | 7,0 | 7,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|-----------------|-----------------|
| Мероприятия в области культуры | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | 240 | 32,0 | 7,0 | 7,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 352 | 10 | 00 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Пенсионное обеспечение | 352 | 10 | 01 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные обязательства | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 80000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | 310 | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 352 | 11 | 00 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Физическая культура | 352 | 11 | 01 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | 240 | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | | | | 32190,1 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение №7

к решению Совета депутатов

Панковского городского

поселения

от 21.12.2017 № 148

«О бюджете Панковского городского поселения

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям муниципальных программ Панковского городского поселения

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

(тыс. руб.)

| Наименование | ЦСР | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|--|----------------------|----------------|----------------|----------------|
| Муниципальные программы | | 20024,5 | 13681,3 | 13697,3 |
| всего | | | | |
| МП «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018 – 2020 годы» | 01 0 00 00000 | 5349,1 | 4780,3 | 4730,3 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 01 0 01 00000 | 5309,1 | 4740,3 | 4690,3 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 01 0 01 25140 | 65,0 | 50,0 | 0,0 |
| Озеленение территории поселения | 01 0 01 25210 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 01 0 01 25220 | 642,4 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 01 0 01 25230 | 4001,7 | 4090,3 | 4090,3 |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 01 0 02 00000 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 01 0 02 S2090 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 02 0 00 00000 | 9940,4 | 8031,8 | 8101,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 02 0 01 00000 | 9940,4 | 8031,8 | 8101,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Панковского городского поселения | 02 0 01 25160 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 02 0 01S1520 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении | 02 0 01 71520 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |

| | | | | |
|--|----------------------|---------------|--------------|--------------|
| автомобильных дорог общего пользования местного значения, осуществляемые за счет субсидий из областного бюджета | | | | |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 02 0 01 25170 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 02 0 01 25190 | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 00 00000 | 4735,0 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 03 0 01 00000 | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий | 03 0 01 R5550 | 1245,5 | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 01 L5550 | 1257,3 | 618,2 | 615,4 |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 03 0 02 00000 | 2232,2 | 251,0 | 250,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений, городского округа на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий | 03 0 02 R5550 | 1549,8 | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального | 03 0 02 L5550 | 682,4 | 251,0 | 250,0 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| района Новгородской области на 2018-2022 годы» | | | | |
|--|--|--|--|--|

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Совета депутатов от 19.06.2018

«О внесении изменений в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 21.12.2017 г. № 148 «О бюджете Панковского городского поселения на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

1. Внести изменения в **расходную часть** бюджета (приложения №4 и №5):

| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Сумма (тыс.руб.) | | | Направление средств |
|--|----|------------|-----|-------------------|---------------|--------------------|--|
| | | | | Пред идущ. данные | Изме-нения | С учетом изменений | |
| 01 | 04 | 2020001000 | 240 | 2341,2 | +200,8 | 2542,0 | На закупку компьютеров и оргтехники |
| 03 | 10 | 2030025110 | 240 | 198,8 | -52,0 | 146,8 | На закупку компьютеров и оргтехники |
| 05 | 03 | 0100125220 | 240 | 791,2 | -148,8 | 642,4 | На закупку компьютеров и оргтехники |
| Итого | | | | 3331,2 | 0,0 | 3331,2 | В т.ч.: за счет экономии при проведении закупки по «организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения» 148,8 тыс.руб., за счет перераспределения ассигнований с «обеспечения пожарной безопасности» 52,0 тыс.руб. |

Главный специалист _____

Е.В. Иванова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2018 г. № 181
п. Панковка

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 11.02.2016 № 33 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с пунктом 4.1. статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Протестом Прокурора от 05.06.2018 № 7-02-2018, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 11.02.2016 № 33 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее по тексту – Положение), а именно:

1.1. В пункте 1 Положения исключить слово «отдельные».

1.2. Абзац третий пункта 4 Положения изложить в новой редакции следующего содержания: «Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Совета депутатов Панковского городского поселения».

1.3. Абзац второй пункта 7 Положения изложить в новой редакции следующего содержания: «В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.3 Председатель комиссии направляет данное решение в Совет депутатов Панковского городского поселения для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности».

2. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

26.07.2018 № 182
п. Панковка

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения на 2018
год и на плановый период 2019 и 2020 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе Панковского городского поселения», утвержденным Советом депутатов Панковского городского поселения от 14.12.2016 №86, Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148 «О бюджете Панковского городского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Панковского городского поселения (далее – бюджет поселения) на 2018 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме **25711,6** тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме **32472,9** тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета поселения **6761,3** тыс. рублей»;

Установить, что доходы Панковского городского поселения на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

формируются за счет доходов от уплаты федеральных и местных налогов и сборов по нормативам, установленным законодательными актами Российской Федерации и настоящим решением:

- налога на доходы физических лиц – по нормативу 10%;
- земельного налога – по нормативу 100%;
- налога на имущество физических лиц – по нормативу 100%;
- доходы от передачи в аренду земельных участков, 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 - по нормативу 50%;
- доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах Панковского городского поселения - по нормативу 50%;
- доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселения – по нормативу 100%;
- госпошлина - по нормативу 100%;
- дифференцированные нормативы отчислений в бюджет от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации - по нормативу 0,0098%.
- прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений - по нормативу 100%.

1.2. Пункт 9 решения изложить в следующей редакции:

«9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2018 год в сумме 3458,6 тыс. рублей, на 2019 год в сумме 614,1 тыс. рублей и на 2020 год в сумме 621,1 тыс. рублей.

1.3. Приложения 1,3,4,5,6,7 к решению изложить в прилагаемой редакции;

2. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: панковка-адм.рф

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю.Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И.Шенягина

Приложение №1

к решению Совета депутатов

Панковского городского поселения

от 21.12.2017 № 148

«О бюджете Панковского городского поселения

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Перечень главных администраторов доходов бюджета Панковского городского поселения

| Администраторы | | | Код бюджетной классификации | Наименование |
|------------------------|-----|-------|-----------------------------------|---|
| Полное наименование | ИНН | ОКТМО | | |
| | | | 352 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, |
| | | | 352 1 08 04020 01 1000 110 | уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| | | | 352 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами |

| | | | | |
|--|------------|----------|----------------------------|---|
| Администрация Панковского городского поселения Новгородского муниципального района | 5310012870 | 49625152 | | органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| | | | 352 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| | | | 352 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| | | | 352 1 11 05075 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) |
| | | | 352 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| | | | 352 1 13 02065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений |
| | | | 352 1 13 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| | | | 352 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| | | | 35211690050130000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|---|
| | | | 352 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| | | | 352 117 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| | | | 352 2 02 29999 13 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| | | | 352 2 02 29999 13 7152 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| | | | 352 2 02 29999 13 7209 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| | | | 352 2 02 29999 13 7228 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| | | | 352 2 02 30024 13 7028 151 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| | | | 352 2 02 35118 13 0000 151 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| | | | 352 2 02 49999 13 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений |
| | | | 352 2 02 49999 13 7142 151 | Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы |
| | | | 352 2 02 25555 13 0000 151 | Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды |
| | | | 352 2 07 05000 13 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |
| | | | 352 2 07 05030 13 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |
| | | | 352 2 08 05000 13 0000 180 | Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------------|---|
| | | | | процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| | | | 352 2 02 29999 13 7209 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |

Приложение №3
к решению Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Прогнозируемые поступления доходов
в бюджет Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов**

| тыс.руб. | | | | |
|-------------------------------|---|----------|----------|----------|
| Код бюджетной классификации | Наименование доходов | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| | Собственные доходы | 22253,0 | 22755,5 | 22959,0 |
| 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | | | |
| 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 10503,0 | 10666,0 | 10797,0 |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 10503,0 | 10666,0 | 10797,0 |
| 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 | 10451,0 | 10612,0 | 10743,0 |
| 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 | 7,0 | 7,0 | 7,0 |
| 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 | 45,0 | 47,0 | 47,0 |
| 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | |
|------------------------|---|---------|---------|---------|
| 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 199,2 | 224,7 | 227,7 |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 199,2 | 224,7 | 227,7 |
| 1 03 02230 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 | 74,3 | 84,2 | 86,6 |
| 1 03 02240 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 | 0,6 | 0,6 | 0,6 |
| 1 03 02250 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 | 135,8 | 151,3 | 155,5 |
| 1 03 02260 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 | -11,5 | -11,4 | -15,0 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 10041,0 | 10355,0 | 10414,0 |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 2293,0 | 2548,0 | 2548,0 |
| 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 2293,0 | 2548,0 | 2548,0 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 7748,0 | 7807,0 | 7866,0 |
| 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 4804,0 | 4840,0 | 4877,0 |
| 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2944,0 | 2967,0 | 2989,0 |
| 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 12,5 | 12,5 | 13,0 |

| | | | | |
|------------------------|--|--------|--------|--------|
| 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 12,5 | 12,5 | 13,0 |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 1497,3 | 1497,3 | 1507,3 |
| 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 так же имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1289,3 | 1289,3 | 1289,3 |
| 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 городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1289,3 | 1289,3 | 1289,3 |
| 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 208,0 | 208,0 | 218,0 |
| 1 11 09045 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 208,0 | 208,0 | 218,0 |
| 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 3458,6 | 614,1 | 621,1 |
| 2 02 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 3112,5 | 266,0 | 266,0 |

| | | | | |
|-------------------------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 2 02 29999 13 7152 151 | Субсидии бюджетам городских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| 2 02 25555 13 0000 151 | Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 2795,3 | | |
| 2 02 29999 13 7209 151 | Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 42,8 | | |
| 2 02 49999 13 7142 151 | Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 8,4 | | |
| 2 02 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 346,1 | 348,1 | 355,1 |
| 2 02 35118 13 0000 151 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| 2 02 30024 13 7028 151 | Субвенции бюджетам городских поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 152,8 | 152,8 | 152,8 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ | | 25711,6 | 23369,6 | 23580,1 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Панковского городского поселения

от 21.12.2017 № 148

«О бюджете Панковского городского поселения

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям муниципальным программам Панковского городского поселения и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

| Наименование | Раздел | | Целевая статья | | 2018 | 2019 | 2020 |
|--------------|--------|--|----------------|--|------|------|------|
|--------------|--------|--|----------------|--|------|------|------|

| | | Подраздел | программно-с (непрограммное) направление | Подпрограмма | Основное мероприятие | Направление расходов | Вид расходов | | | |
|---|----|-----------|--|--------------|----------------------|----------------------|--------------|---------|--------|--------|
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | | | | | | 10069,3 | 7586,5 | 7586,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | | | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 00000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | 120 | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | | | | 8572,6 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 00000 | | 8222,6 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | | 8061,4 | 6117,0 | 6117,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 120 | 5439,4 | 4847,5 | 4847,5 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|--------------|--------------|--------------|
| (муниципальных) органов | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 240 | 2542,0 | 1189,5 | 1189,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 850 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | | 152,8 | 152,8 | 152,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 120 | 145,3 | 145,3 | 145,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 240 | 7,5 | 7,5 | 7,5 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | | 8,4 | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | 120 | 8,4 | | |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | | | | 350,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | 540 | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | 540 | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | | | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 00000 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| финансовому контролю | | | | | | | | | | |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | 540 | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 00000 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | 870 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | | | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | 120 | 193,3 | 195,3 | 202,3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 | 00 | | | | | | 226,8 | 210,0 | 210,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | | | | 80,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 80,0 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | | 80,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 20 | | 00 | 25120 | 240 | 80,0 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | | | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | 240 | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | | | | | | 8093,0 | 6581,8 | 6601,6 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | | | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 04 | 09 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | 240 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 81520 | | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 81520 | 240 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|---------|--------|--------|
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | 240 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | | | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 04 | 12 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | | | | | | 13227,3 | 8169,5 | 8165,7 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | | | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | | 57,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | 240 | 57,8 | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | 240 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | | | | 272,5 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 272,5 | | |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 259,5 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 259,5 | | |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | | 13,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | 240 | 13,0 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|---------|--------|--------|
| Благоустройство | 05 | 03 | | | | | | 11827,0 | 7099,5 | 7095,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 05 | 03 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 240 | 1497,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 410 | 400,0 | | |
| Муниципальная программа Панковского городского поселения «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 05 | 03 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 5194,7 | 4730,3 | 4730,3 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 5111,9 | 4730,3 | 4730,3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| Озеленение территории поселения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | 240 | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 15,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 15,0 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | 240 | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 00000 | | 82,8 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | | 42,8 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | 240 | 42,8 | | |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | 240 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 00 | 00000 | | 4734,9 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 00000 | | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | | 2502,8 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | 240 | 2502,8 | | |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 00000 | | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | 240 | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | 00 | | | | | | 61,0 | 11,0 | 11,0 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | | | | | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Реализация мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | 240 | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | | | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | 240 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 08 | 01 | | | | | | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| Мероприятия в области культуры | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | 240 | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные обязательства | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 80000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | 310 | 457,2 | 323,3 | 323,3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|---------|----------|----------|
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | 240 | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | | | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Панковского городского поселения

от 21.12.2017 № 148

«О бюджете Панковского городского поселения

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета Панковского городского поселения

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

| Наименование | Вед | Раздел | Подраздел | Целевая статья | | | | Вид расходов | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|-----|--------|-----------|---|--------------|----------------------|----------------------|--------------|---------|--------|--------|
| | | | | программное (непрограммное) направление | Подпрограмма | Основное мероприятие | Направление расходов | | | | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 352 | 01 | 00 | | | | | | 10069,3 | 7586,5 | 7586,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 352 | 01 | 02 | | | | | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Глава муниципального образования | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 00000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | 120 | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 352 | 01 | 04 | | | | | | 8572,6 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 00000 | | 8222,6 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | | 8061,4 | 6117,0 | 6117,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 120 | 5439,4 | 4847,5 | 4847,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 240 | 2542,0 | 1189,5 | 1189,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 850 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | | 152,8 | 152,8 | 152,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 120 | 145,3 | 145,3 | 145,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-----|-----|
| (муниципальных) органов | | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 240 | 7,5 | 7,5 | 7,5 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | | 8,4 | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | 120 | 8,4 | | |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | | | | 350,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | 540 | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | | 269,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Иные межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | 540 | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 352 | 01 | 06 | | | | | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 00000 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | 540 | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | | | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 00000 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | 870 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 352 | 01 | 13 | | | | | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 352 | 02 | 00 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 352 | 02 | 03 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | 120 | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕ ЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 352 | 03 | 00 | | | | | | 226,8 | 210,0 | 210,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 352 | 03 | 09 | | | | | | 80,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 80,0 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | | 80,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 03 | 09 | 20 | | 00 | 25120 | 240 | 80,0 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 352 | 03 | 10 | | | | | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | 240 | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 352 | 04 | 00 | | | | | | 8093,0 | 6581,8 | 6601,6 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 352 | 04 | 09 | | | | | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | 240 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | S1520 | | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | S1520 | 240 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | 240 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 352 | 04 | 12 | | | | | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|---------------|---------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 352 | 05 | 00 | | | | | | 13227,3 | 8169,5 | 8165,7 |
| Жилищное хозяйство | 352 | 05 | 01 | | | | | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | | 57,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | 240 | 57,8 | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | 240 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Коммунальное хозяйство | 352 | 05 | 02 | | | | | | 272,5 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 272,5 | | |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 259,5 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|----------------|---------------|---------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 259,5 | | |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | | 13,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | 240 | 13,0 | | |
| Благоустройство | 352 | 05 | 03 | | | | | | 11827,0 | 7099,5 | 7095,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 240 | 1497,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Бюджетные инвестиции | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 410 | 400,0 | | |
| Муниципальная программа Панковского городского поселения «Устойчивое развитие территории Панковского городского | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 5194,7 | 4730,3 | 4730,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| поселения на 2018-2020 годы» | | | | | | | | | | | |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 5111,9 | 4730,3 | 4730,3 |
| Озеленение территории поселения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | 240 | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 15,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 15,0 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | 240 | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 00000 | | 82,8 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | | 42,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | 240 | 42,8 | | |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | 240 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 00 | 00000 | | 4734,9 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 00000 | | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|--|
| дворовых территорий МКД | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | | 2502,8 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | 240 | 2502,8 | | | |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 00000 | | 2232,1 | 251,0 | 250,0 | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | | 2232,1 | 251,0 | 250,0 | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | 240 | 2232,1 | 251,0 | 250,0 | |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 352 | 07 | 00 | | | | | | 61,0 | 11,0 | 11,0 | |
| Молодежная политика | 352 | 07 | 07 | | | | | | 31,0 | 11,0 | 11,0 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Реализация мероприятий для детей и молодежи | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | 240 | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Другие вопросы в области образования | 352 | 07 | 09 | | | | | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | 240 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 352 | 08 | 01 | | | | | | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| Мероприятия в области культуры | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | 240 | 42,0 | 7,0 | 7,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 352 | 10 | 00 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Пенсионное обеспечение | 352 | 10 | 01 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|-----------------|-----------------|
| Публичные обязательства | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 80000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | 310 | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 352 | 11 | 00 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Физическая культура | 352 | 11 | 01 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | 240 | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | | | | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение 6
к решению Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 21.12.2017 № 148 «О
бюджете Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период
2019 и 2020 годов»

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Панковского городского поселения
на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

| Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|--|---|---------------|---------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 6761,3 | -232,2 | -419,7 |
| Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 6769,6 | -232,2 | -419,7 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -25711,6 | -23369,6 | -23580,1 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -25711,6 | -23369,6 | -23580,1 |

| | | | | |
|--|-----------------------------|----------|----------|----------|
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -25711,6 | -23369,6 | -23580,1 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 000 01 05 02 01 13 0000 510 | -25711,6 | -23369,6 | -23580,1 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 000 01 05 02 01 13 0000 610 | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение №7
к решению Совета депутатов
Панковского городского
поселения
от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям муниципальных программ Панковского городского поселения

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

(тыс. руб.)

| Наименование | ЦСР | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|--|----------------------|----------------|----------------|----------------|
| Муниципальные программы | | 19920,0 | 13681,3 | 13697,3 |
| всего | | | | |
| МП «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018 – 2020 годы» | 01 0 00 00000 | 5244,7 | 4780,3 | 4730,3 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 01 0 01 00000 | 5161,9 | 4740,3 | 4690,3 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 01 0 01 25140 | 65,0 | 50,0 | 0,0 |
| Озеленение территории поселения | 01 0 01 25210 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 01 0 01 25220 | 642,4 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 01 0 01 25230 | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 01 0 02 00000 | 82,8 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, | 0100272090 | 42,8 | | |

| | | | | |
|--|----------------------|---------------|---------------|---------------|
| включенных в муниципальные программы развития территорий | | | | |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 01 0 02 S2090 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 02 0 00 00000 | 9940,4 | 8031,8 | 8101,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 02 0 01 00000 | 9940,4 | 8031,8 | 8101,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Панковского городского поселения | 02 0 01 25160 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 02 0 01 S1520 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, осуществляемые за счет субсидий из областного бюджета | 02 0 01 71520 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 02 0 01 25170 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 02 0 01 25190 | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 00 00000 | 4734,9 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 03 0 01 00000 | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 01 L5550 | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 03 0 02 00000 | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского | 03 0 02 L5550 | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | | | | |
|---|--|--|--|--|



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 26.07.2018 № 183
р.п. Панковка

О внесении изменений в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 22.06.2015 № 165 «Об утверждении Порядка увольнения лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия»

В соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2017 г. № 132-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части размещения в государственной информационной системе в области государственной службы сведений о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений", Уставом Панковского городского поселения, Требованием прокурора Новгородского района от 07.06.2018 г. № 22-05-2018, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Порядок увольнения лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия, утвержденный решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 22.06.2015 № 165 «Об утверждении Порядка увольнения лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия» (далее по тексту - Порядок) следующего содержания:

1.1. Пункт 1 Порядка после слов «О противодействии коррупции» дополнить словами «, за невыполнение обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 3 и частью 1 статьи 9 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", не соблюдение пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

1.2. Абзац 2 пункта 4 Порядка изложить в новой редакции следующего содержания:
«Основанием для принятия решения о проведении проверки, является достаточная информация, представленная в письменной форме:

- для принятия решения о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений, запретов и обязанностей, для принятия решения о проведении проверки достоверности и полноты сведений о расходах, представленных лицом, замещающим должность, информация в письменном виде может быть представлена органами, организациями и (или) должностными лицами, указанными в части 1 статьи 4 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"

- для принятия решения о проведении проверки соблюдения лицом, которому запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, данного запрета (далее - проверка) является достаточная информация в письменном виде, которая представлена органами, организациями и (или) должностными лицами, указанными в части 2 статьи 5 Федеральным законом от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"

- для принятия решения достоверности и полноты сведений о своих доходах, расходах, а также доходах, расходах супруги (супруга), несовершеннолетних детей, о своем имуществе и обязательствах имущественного характера, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), несовершеннолетних детей является достаточная информация в письменном виде, которая представлена органами, организациями и (или) должностными лицами, указанными в части 4 статьи 4 Областного закона Новгородской области от 28.08.2017 N 142-ОЗ "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений"

1.3. Первый абзац пункта 5 Порядка изложить в новой редакции следующего содержания:

«До принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лицо, замещающего муниципальную должность, вправе давать письменное пояснение специалисту органу, ответственного за проведение проверки в соответствии с действующим законодательством».

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://admpankovka.ru/>.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 26.07.2018 № 184
р.п. Панковка

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 17.03.2016 № 49 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Уставом муниципального образования Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. В пункте 4 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 17.03.2016 № 49, заменить слова «...в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи» на «...в течение 10 рабочих дней с момента получения сведений из Отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, но не позднее 30 календарных дней истечения срока, установленного для их сдачи».
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://admpankovka.ru/>.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения
Решение

от 26.07.2018 г. № 185
п. Панковка

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 30.11.2016 № 83 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года), а также о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществляющих полномочия выборного должностного лица на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Панковского городского поселения Новгородского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", Законом РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Областным законом Новгородской области от 31.08.2015 N 828-ОЗ "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области", Областным законом Новгородской области от 31 января 2018 года № 220-ОЗ «О внесении изменений в областной закон "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области", Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения:

РЕШИЛ:

1. Внести в Приложение № 1, утвержденное Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 30.11.2016 г. № 83 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года), а также о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществляющих полномочия выборного должностного лица на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Панковского городского поселения Новгородского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В первом абзаце пункта 2.1. после слов «Лица, замещавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления...» дополнить текстом следующего содержания «, на профессиональной постоянной основе и достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность в период осуществления ими полномочий по муниципальной должности.»

1.2. Дополнить пункт 2.1 абзацем 2.1.1. следующего содержания:
«2.1.1. Право на назначение пенсии за выслугу лет, указанное в абзаце 1 пункта 2.1, не распространяется на лиц, замещавших муниципальные должности, полномочия которых были прекращены в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" либо по основаниям, предусмотренным частью 16 статьи 35, частью 6, 7.1. статьи 40, частью 6-6.1 статьи 36 Федерального закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.3. Дополнить пункт 3.1 абзацем следующего содержания:
«В состав денежного содержания, учитываемого при назначении и перерасчете пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности, уволенным с государственных должностей после 31 декабря 2017 года, включаются:

- 1) ежемесячное денежное вознаграждение;
- 2) ежемесячное денежное поощрение;
- 3) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь».

1.4. Пункт 3.2. изложить в новой редакции следующего содержания:
«3.2. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет производится в случае централизованного повышения денежного содержания муниципальным служащим, под которым понимается увеличение на величину, определенную нормативным правовым актом Новгородской области либо Панковского городского поселения, денежного содержания либо его отдельных составляющих, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет, по всем муниципальным должностям.

Перерасчет оформляется решением комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, в тридцатидневный срок со дня наступления оснований, предусмотренных в пункте 3.2».

1.5. Пункт 5.2. изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2. К заявлению заявитель прилагает:

- 1) копию трудовой книжки;
- 2) заявление в администрацию Панковского городского поселения на перечисление пенсии за выслугу лет на счет по вкладу или лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации;
- 3) копию первого листа сберегательной книжки с номером счета по вкладу или документ с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- 4) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению заявитель вправе приложить копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лица, замещавшего государственную должность.

Заявление и документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, могут быть также представлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства заявителем лично или переданы в электронном виде через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (<http://uslugi.novreg.ru>).

2. Внести в Приложение № 2, утвержденное Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 30.11.2016 г. № 83 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня

2007 года), а также о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществляющих полномочия выборного должностного лица на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Панковского городского поселения Новгородского муниципального района» следующие изменения:

2.1. В пункте 2.1. заменить слова «...устанавливаемую» на «при условии назначения».

2.2. В абзаце 1 пункта 3.3. заменить слова «...изменения денежного содержания муниципальным служащим на основании нормативных правовых актов Панковского городского поселения производится перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет...» на «...повышения денежного содержания муниципальным служащим, под которым понимается увеличение на величину, определенную нормативным правовым актом Новгородской области либо Панковского городского поселения, денежного содержания либо его отдельных составляющих, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет, по всем должностям муниципальной службы».

2.3. В абзаце 9 пункта 4.1 заменить слова «...в приложении 3 к областному закону от 08.09.2006 № 713-ОЗ "Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области" на «в приложении 7 к настоящему областному закону от 31.08.2015 N 828-ОЗ "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области"».

2.4. Пункт 5.2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.2. К заявлению заявитель прилагает:

1) копию трудовой книжки;

2) заявление в администрацию Панковского городского поселения на перечисление пенсии за выслугу лет на счет по вкладу или лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации;

3) копию первого листа сберегательной книжки с номером счета по вкладу или документ с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;

4) согласие на обработку персональных данных.

К заявлению заявитель вправе приложить копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лица, замещавшего государственную должность.

Заявление и документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, могут быть также представлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства заявителем лично или переданы в электронном виде через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (<http://uslugi.novreg.ru>).

3. Настоящее решение вступает со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 февраля 2018 года.

4. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 26.07.2018 г. № 186
п. Панковка**

**О внесении изменений в Устав
Панковского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 июля 2018 г. № 189-ФЗ "О внесении изменения в статью 68 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Панковского городского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 24.01.2018 № 153 «О принятии Устава Панковского городского поселения» (далее по тексту – Устав), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. статьи 7.1 Устава изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Панковское городское

поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в газете «Панковский вестник».

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в газете «Панковский вестник», распространяемом в Панковском городском поселении.

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

Иные муниципальные правовые акты вступают в силу в день их подписания уполномоченными должностными лицами местного самоуправления городского поселения, за исключением случаев, если в самом правовом акте не указан иной срок вступления в силу муниципального правового акта».

1.2. Исключить из текста Устава пункт 11 части 1 статьи 9.

1.3. Дополнить пункт 2 статьи 15 Устава текстом следующего содержания:

«Выборы депутатов представительных органов поселений с численностью населения менее 3000 человек, а также представительных органов поселений с численностью менее 15 депутатов проводятся по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам».

1.4. В пункте 3 статьи 51 Устава заменить слова «...закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью» на «...непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью».

2. Главе Панковского городского поселения Н.Ю. Фёдоровой представить настоящее решение на государственную регистрацию в 15-дневный срок в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области для государственной регистрации.

3. Главе Панковского городского поселения Н.Ю. Фёдоровой обнародовать настоящее решение в течение семи дней со дня его поступления после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

5. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения Г.И. Шенягина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

30.08.2018 № 189

п. Панковка

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения на 2018
год и на плановый период 2019 и 2020 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе Панковского городского поселения», утвержденным Советом депутатов Панковского городского поселения от 14.12.2016 №86, Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 21.12.2017 № 148 «О бюджете Панковского городского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - решение) следующие изменения:

1.1. Приложения 4,5,7 к решению изложить в прилагаемой редакции;

2. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: панковка-адм.рф

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю.Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина

Приложение 4
к решению Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям муниципальным программам Панковского городского поселения и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья | | | | Вид расходов | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------|-----------|--|--------------|-------------------------|-------------------------|--------------|--------|--------|--------|
| | | | программно (непрограммное) направление | Подпрограмма | Освоение мероприятий | Направление расходов | | | | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 | 00 | | | | | | 9973,7 | 7586,5 | 7586,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | | | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 00000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | 120 | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной | 01 | 04 | | | | | | 8477,0 | 6269,8 | 6269,8 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | | | | | | | | |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 00000 | | 8127,0 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | | 7965,8 | 6117,0 | 6117,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 120 | 5439,4 | 4847,5 | 4847,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 240 | 2446,4 | 1189,5 | 1189,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 850 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | | 152,8 | 152,8 | 152,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 120 | 145,3 | 145,3 | 145,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 240 | 7,5 | 7,5 | 7,5 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | | 8,4 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| труда работников бюджетной сферы | | | | | | | | | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | 120 | 8,4 | | |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | | | | 350,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | 540 | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | 540 | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово- бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | | | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 00000 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | 540 | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 00000 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | 870 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | | | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 | 00 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| отсутствуют военные комиссариаты | | | | | | | | | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | 120 | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 | 00 | | | | | | 226,8 | 210,0 | 210,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | | | | 80,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 80,0 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | | 80,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | 240 | 80,0 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | | | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | 240 | 146,8 | 210,0 | 210,0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | 00 | | | | | | 8093,0 | 6581,8 | 6601,6 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | | | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017- 2027 годы" | 04 | 09 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | 240 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | S1520 | | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|----------------|---------------|---------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | S1520 | 240 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | 240 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | | | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 04 | 12 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 | 00 | | | | | | 13292,9 | 8169,5 | 8165,7 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | | | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | | 57,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | 240 | 57,8 | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 70,0 | 70,0 | 70,0 |
| Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | 240 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | | | | 338,1 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 338,1 | | |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 289,5 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 289,5 | | |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | | 13,0 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|----------------|---------------|---------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | 240 | 13,0 | | |
| Решение прочих общегосударственны х программ | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 35,6 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 35,6 | | |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | | | | 11827,0 | 7099,5 | 7095,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 05 | 03 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 240 | 1497,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 410 | 400,0 | | |
| Муниципальная программа Панковского городского поселения «Устойчивое развитие территории Панковского городского | 05 | 03 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 5194,7 | 4730,3 | 4730,3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| поселения на 2018-2020 годы» | | | | | | | | | | |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 5111,9 | 4730,3 | 4730,3 |
| Озеленение территории поселения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | 240 | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 15,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 15,0 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | 240 | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 00000 | | 82,8 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | | 42,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | 240 | 42,8 | | |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | 240 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 00 | 00000 | | 4734,9 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 00000 | | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|--|
| дворовых территорий МКД | | | | | | | | | | | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | | 2484,2 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | 240 | 2484,2 | | | |
| Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 25250 | | 18,6 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 25250 | 240 | 18,6 | | | |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 00000 | | 2232,1 | 251,0 | 250,0 | |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | | 2170,1 | 251,0 | 250,0 | |

| | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|-------|-------|
| городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | 240 | 2170,1 | 251,0 | 250,0 |
| Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 25250 | | 62,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 25250 | 240 | 62,0 | | |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | 00 | | | | | | 61,0 | 11,0 | 11,0 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | | | | | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Реализация мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | 240 | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | | | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Прочие внепрограммные расходы | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | 240 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 08 | 01 | | | | | | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| Мероприятия в области культуры | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | 240 | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 | 00 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные обязательства | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 80000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | 310 | 457,2 | 323,3 | 323,3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|-----------------|-----------------|
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | 00 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | 240 | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | | | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Панковского городского поселения

от 21.12.2017 № 148

«О бюджете Панковского городского поселения

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета Панковского городского поселения
на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

| Наименование | Вед | Раздел | Подраздел | Целевая статья | | | | Вид расходов | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|------------|-----------|-----------|---|--------------|---------------------|----------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | программное (непрограммное) направление | Подпрограмма | Оновное мероприятие | Направление расходов | | | | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 352 | 01 | 00 | | | | | | 9973,7 | 7586,5 | 7586,5 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 352 | 01 | 02 | | | | | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Глава муниципального образования | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 00000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 02 | 20 | 1 | 00 | 01000 | 120 | 1161,8 | 1081,8 | 1081,8 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 352 | 01 | 04 | | | | | | 8477,0 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 00000 | | 8127,0 | 6269,8 | 6269,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | | 7965,8 | 6117,0 | 6117,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 120 | 5439,4 | 4847,5 | 4847,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 240 | 2446,4 | 1189,5 | 1189,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 01000 | 850 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | | 152,8 | 152,8 | 152,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 120 | 145,3 | 145,3 | 145,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|--------------|--------------|--------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 70280 | 240 | 7,5 | 7,5 | 7,5 |
| Иные межбюджетные трансферты городским и сельским поселениям области на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | | 8,4 | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 01 | 04 | 20 | 2 | 00 | 71420 | 120 | 8,4 | | |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | | | | 350,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат на содержание штатных единиц, осуществляющие переданные полномочия поселения в области градостроительной деятельности | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93010 | 540 | 81,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района по возмещению затрат на содержание штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по муниципальному жилищному контролю | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 04 | 20 | 4 | 00 | 93030 | 540 | 269,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 352 | 01 | 06 | | | | | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 00000 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные полномочия поселения по внешнему муниципальному финансовому контролю | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Межбюджетные трансферты | 352 | 01 | 06 | 20 | 4 | 00 | 93020 | 540 | 124,9 | 124,9 | 124,9 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | | | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 00000 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 352 | 01 | 11 | 20 | 5 | 00 | 25030 | 870 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 352 | 01 | 13 | | | | | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 01 | 13 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 352 | 02 | 00 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Мобилизация и вневойсковая подготовка | 352 | 02 | 03 | | | | | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | | 193,3 | 195,3 | 202,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|---------------|---------------|---------------|
| военные комиссариаты | | | | | | | | | | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 352 | 02 | 03 | 20 | 3 | 00 | 51180 | 120 | 193,3 | 195,3 | 202,3 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 352 | 03 | 00 | | | | | | 226,8 | 210,0 | 210,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 352 | 03 | 09 | | | | | | 80,0 | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 80,0 | | |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | | 80,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 03 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25120 | 240 | 80,0 | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | 352 | 03 | 10 | | | | | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 03 | 10 | 20 | 3 | 00 | 25110 | 240 | 146,8 | 210,0 | 210,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 352 | 04 | 00 | | | | | | 8093,0 | 6581,8 | 6601,6 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 352 | 04 | 09 | | | | | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 8043,0 | 6531,8 | 6601,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25160 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 71520 | 240 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | S1520 | | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | S1520 | 240 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|---------|--------|--------|
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 09 | 02 | 0 | 01 | 25170 | 240 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 352 | 04 | 12 | | | | | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 04 | 12 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 50,0 | 50,0 | 0,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 352 | 05 | 00 | | | | | | 13292,9 | 8169,5 | 8165,7 |
| Жилищное хозяйство | 352 | 05 | 01 | | | | | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 1127,8 | 1070,0 | 1070,0 |
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | | 57,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25240 | 240 | 57,8 | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|----------------|---------------|---------------|--|
| государственных (муниципальных) нужд | | | | | | | | | | | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 70,0 | 70,0 | 70,0 | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | |
| Расходы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25390 | 240 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 | |
| Коммунальное хозяйство | 352 | 05 | 02 | | | | | | 338,1 | | | |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 338,1 | | | |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | | 289,5 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25040 | 240 | 259,5 | | | |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | | 13,0 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25140 | 240 | 13,0 | | | |
| Решение прочих общегосударственных программ | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25270 | | 35,6 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 02 | 20 | 3 | 00 | 25270 | 240 | 35,6 | | | |
| Благоустройство | 352 | 05 | 03 | | | | | | 11827,0 | 7099,5 | 7095,7 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|--------|--------|--------|
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 00 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 00000 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 240 | 1497,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Бюджетные инвестиции | 352 | 05 | 03 | 02 | 0 | 01 | 25190 | 410 | 400,0 | | |
| Муниципальная программа Панковского городского поселения «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018-2020 годы» | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 00 | 00000 | | 5194,7 | 4730,3 | 4730,3 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 00000 | | 5111,9 | 4730,3 | 4730,3 |
| Озеленение территории поселения | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25210 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Организация ритуальных услуг и | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | | 642,4 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| содержание мест захоронения | | | | | | | | | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25220 | 240 | 642,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | | 15,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25140 | 240 | 15,0 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 01 | 25230 | 240 | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 00000 | | 82,8 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | | 42,8 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | 72090 | 240 | 42,8 | | |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | | 40,0 | 40,0 | 40,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|---------------|--------------|--------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 01 | 0 | 02 | S2090 | 240 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 00 | 00000 | | 4734,9 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 00000 | | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | | 2484,2 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | L5550 | 240 | 2484,2 | | |
| Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 25250 | | 18,6 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|-----|---------------|--------------|--------------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 01 | 25250 | 240 | 18,6 | | |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 00000 | | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | | 2170,1 | 251,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | L5550 | 240 | 2170,1 | 251,0 | 250,0 |
| Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 25250 | | 62,0 | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 05 | 03 | 03 | 0 | 02 | 25250 | 240 | 62,0 | | |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 352 | 07 | 00 | | | | | | 61,0 | 11,0 | 11,0 |
| Молодежная политика | 352 | 07 | 07 | | | | | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|----|---|----|-------|-----|-------|-------|-------|
| Реализация мероприятий для детей и молодежи | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 07 | 07 | 20 | 3 | 00 | 25090 | 240 | 31,0 | 11,0 | 11,0 |
| Другие вопросы в области образования | 352 | 07 | 09 | | | | | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 07 | 09 | 20 | 3 | 00 | 25370 | 240 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Культура | 352 | 08 | 01 | | | | | | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| Мероприятия в области культуры | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 08 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25050 | 240 | 72,0 | 7,0 | 7,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 352 | 10 | 00 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Пенсионное обеспечение | 352 | 10 | 01 | | | | | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Публичные обязательства | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 80000 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| Муниципальная пенсия муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | | 457,2 | 323,3 | 323,3 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|----|---|----|-------|-----|----------------|-----------------|-----------------|
| муниципальные должности на постоянной (штатной) основе | | | | | | | | | | | |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 352 | 10 | 01 | 20 | 3 | 00 | 82100 | 310 | 457,2 | 323,3 | 323,3 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 352 | 11 | 00 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Физическая культура | 352 | 11 | 01 | | | | | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Прочие внепрограммные расходы | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 00000 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 352 | 11 | 01 | 20 | 3 | 00 | 25100 | 240 | 103,0 | 53,0 | 53,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | | | | 32472,9 | 23 137,4 | 23 160,4 |

Приложение №7
к решению Совета депутатов
Панковского городского
Поселения
от 21.12.2017 № 148
«О бюджете Панковского городского поселения
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям муниципальных программ Панковского городского поселения

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

(тыс. руб.)

| Наименование | ЦСР | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|---|---------------|----------------|----------------|----------------|
| Муниципальные программы | | 19920,0 | 13681,3 | 13697,3 |
| всего | | | | |
| МП «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2018 – 2020 годы» | 01 0 00 00000 | 5244,7 | 4780,3 | 4730,3 |
| Повышение общего уровня благоустройства и санитарного содержания Панковского городского поселения для обеспечения достойного и комфортного проживания населения | 01 0 01 00000 | 5161,9 | 4740,3 | 4690,3 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 01 0 01 25140 | 65,0 | 50,0 | 0,0 |
| Озеленение территории поселения | 01 0 01 25210 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |

| | | | | |
|--|----------------------|---------------|---------------|---------------|
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений | 01 0 01 25220 | 642,4 | | |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 01 0 01 25230 | 3854,5 | 4090,3 | 4090,3 |
| Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в Панковском городском поселении | 01 0 02 00000 | 82,8 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 0100272090 | 42,8 | | |
| Мероприятия по реализации проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории Новгородской области | 01 0 02 S2090 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры на территории Панковского городского поселения на 2017-2027 годы" | 02 0 00 00000 | 9940,4 | 8031,8 | 8101,6 |
| Повышение надежности и безопасности движения по автомобильным дорогам местного значения | 02 0 01 00000 | 9940,4 | 8031,8 | 8101,6 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Панковского городского поселения | 02 0 01 25160 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 02 0 01 S1520 | 2495,2 | 750,0 | 750,0 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, осуществляемые за счет субсидий из областного бюджета | 02 0 01 71520 | 266,0 | 266,0 | 266,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | 02 0 01 25170 | 5131,8 | 5365,8 | 5435,6 |
| Организация уличного освещения с использованием новых технологий | 02 0 01 25190 | 1897,4 | 1500,0 | 1500,0 |
| Муниципальная программа «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 00 00000 | 4734,9 | 869,2 | 865,4 |
| Проведение ремонта и обустройства дворовых территорий МКД | 03 0 01 00000 | 2502,8 | 618,2 | 615,4 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О | 03 0 01 L5550 | 2484,2 | 618,2 | 615,4 |

| | | | | |
|--|----------------------|---------------|--------------|--------------|
| формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | | | | |
| Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 01 25250 | 18,6 | | |
| Проведение ремонта и обустройства общественных территорий | 03 0 02 00000 | 2232,1 | 251,0 | 250,0 |
| Мероприятия по благоустройству в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 02 L5550 | 2170,1 | 251,0 | 250,0 |
| Прочие мероприятия в рамках Муниципальной программы «О формировании современной городской среды на территории Панковского городского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области на 2018-2022 годы» | 03 0 02 25250 | 62,0 | | |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Совета депутатов № 189 от 30.08.2018

«О внесении изменений в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 21.12.2017 г. № 148 «О бюджете Панковского городского поселения на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

1. Внести изменения в **расходную часть** бюджета (приложения №4 и №5):

| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Сумма (тыс.руб.) | | | Направление средств |
|--|----|------------|-----|-------------------|--------------|--------------------|---|
| | | | | Пред идущ. данные | Изме-нения | С учетом изменений | |
| 01 | 04 | 2020001000 | 240 | 2542,0 | -95,6 | 2476,4 | Перераспределение с экономии по закупке компьютеров на коммунальное хозяйство и культуру и с экономии по закупке мебели на коммунальное хозяйство (с 01042020001000242 -68,6 тыс.руб.; с 0104202001000244 27,0 тыс.руб.). |
| 05 | 02 | 2030025270 | 240 | 0,0 | +35,6 | 35,6 | На изготовление технического плана на канализационные сети 160м от ул. Промышленная 7 до |

| | | | | | | | |
|-------|----|------------|-----|--------|--------------|--------|--|
| | | | | | | | ул. Промышленная 11А и технического плана сетей водопровода |
| 05 | 02 | 2030025040 | 240 | 259,5 | +30,0 | 289,5 | На проверку ПСД и на замену канализационных сетей и восстановление канализационных колодцев в связи с увеличением сметной стоимости |
| 05 | 03 | 03001L5550 | 240 | 2502,8 | -18,6 | 2484,2 | В связи с переносом прочих видов работ в рамках муницип. программы (проверка смет, топографическая съемка, её согласование, изготовление дизайн-проектов) на другую целевую статью |
| 05 | 03 | 03002L5550 | 240 | 2232,1 | -62,0 | 2170,1 | То же |
| 05 | 03 | 0300125250 | 240 | 0,0 | +18,6 | 18,6 | То же |
| 05 | 03 | 0300225250 | 240 | 0 | +62,0 | 62,0 | То же |
| 08 | 01 | 2030025050 | 240 | 42,0 | +30,0 | 72,0 | На проведение мероприятий в области культуры в связи с празднованием Дня Панковского городского поселения |
| Итого | | | | | 0,0 | | |

Главный специалист _____

Е.В. Иванова

Периодическое издание
Панковский вестник
Учредитель:
**Совет депутатов
Панковского
городского поселения**
Издатель:
**Администрация
Панковского
городского поселения**

Главный редактор
А.Н. Угольникова
тел. / факс **799-633**
Адрес редакции и издателя:
**173526, Новгородская область, Новгородский
р-н, п. Панковка, ул. Октябрьская, д. 3.**

Подписано к печати
27.08.2018 года
Тираж -
6 экземпляров
Распространяется бесплатно.