



АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.06.2018 № 626
г. Малая Вишера

О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменение в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 17.06.2013 № 364, исключив Ефимова И.В.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации **Н.А.Маслов**

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.06.2018 № 629
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности по

предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Маловишерского муниципального района от 20.05.2014 №380:

1.1. Пункт 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается».

1.2. Раздел 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«4.13. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.3. Раздел 5 изложить в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иные организации привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению муниципальных услуг (далее – привлекаемые организации), или их работников (далее - жалоба).

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

5) отказ в предоставлении 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 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 муниципальной услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

7) отказ Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на

многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными 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 муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

5.3. Органы местного самоуправления Маловишерского городского поселения, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию района;

многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

привлекаемые организации.

Жалобы рассматривают:

в Администрации района - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

руководитель многофункционального центра;

руководитель учредителя многофункционального центра;

руководитель привлекаемой организации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо учредителю многофункционального центра, а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия и бездействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой Администрации.

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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций, подаются руководителям этих организаций;

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган;

5.4.3. В случае если жалоба, поданная заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю многофункционального центра, привлекаемую организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, получивший жалобу направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа представляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, 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, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в привлекаемые организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной муниципальной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

1) 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействия) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с КАС РФ.

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

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Новгородской области», на официальном сайте Администрации, предоставляющей муниципальную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2018 № 630

г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также признание отдельных категорий граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также признание отдельных категорий граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением Администрации Маловишерского муниципального района от 21.05.2014 № 384:

1.1. Пункты 2.7.2 и 2.7.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Направление межведомственных запросов органами, предоставляющими муниципальные услуги, о предоставлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальных услуг или ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления муниципальных услуг, не допускается, а должностные лица и (или) работники, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих муниципальные услуги в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги».

1.2. Раздел 4 дополнить пунктом 4.13 следующего содержания:

«4.13. Должностное лицо, не представившее (несвоеременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.3. Раздел 5 изложить в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иные организации привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению муниципальных услуг (далее – привлекаемые организации), или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

5) отказ в предоставлении 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 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 муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

7) отказ Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными 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 муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

5.3. Органы местного самоуправления Маловишерского городского поселения, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию района;

многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

привлекаемые организации.

Жалобы рассматривают:

в Администрации района - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

руководитель многофункционального центра;

руководитель учредителя многофункционального центра;

руководитель привлекаемой организации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо учредителю многофункционального центра, а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия органа предоставляющего услугу, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4.3. В случае если жалоба, поданная заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю многофункционального центра, привлекаемую организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, получивший жалобу направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3. 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, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, 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, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

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, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в привлекаемые организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной муниципальной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

1) 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии КАС РФ.

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

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Новгородской области», на официальном сайте Администрации, предоставляющей муниципальную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2018 № 631
г. Малая Вишера

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 04.12.2013 № 913 (далее Программа):

1.1. В Паспорте Программы изложить пункт 7 в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	
2014	58 542,0	0,0	127 391,4	0,0	185 933,4
2015	45 899,3	608,8	175 070,4	0,0	221 578,5
2016	50 506,9	436,6	150 637,2	0,0	201 580,7
2017	56 634,3	368,0	145 073,3	0,0	202 075,6
2018	50 023,6	0,0	145 887,4	0,0	195 911,0
2019	40 795,2	0,0	142 457,5	0,0	183 252,7
2020	39 847,4	0,0	142 457,5	0,0	182 304,9
ВСЕГО	342 248,7	1 413,4	1 028 974,7	0,0	1 372 636,8

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2020 годы» в прилагаемой редакции (приложение №1 к постановлению).

1.3. В разделе «Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Маловишерском районе» Программы:

1.3.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	
2014	20 217,7	0,0	36 762,0	0,0	56 979,7
2015	15 707,8	0,0	39 210,3	0,0	54 918,1
2016	20 379,2	0,0	43 032,4	0,0	63 411,6
2017	21 962,8	0,0	43 749,1	0,0	65 711,9
2018	23 052,5	0,0	45 689,6	0,0	68 742,1
2019	16 394,5	0,0	47 848,2	0,0	64 242,7
2020	16 020,1	0,0	47 848,2	0,0	63 868,3
ВСЕГО	133 734,6	0,0	304 139,8	0,0	437 874,4

1.3.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №2 к постановлению).

1.4. В разделе «Подпрограмма «Обеспечение качественного и доступного общего образования в Маловишерском районе» Программы:

1.4.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	
2014	24 045,5	0,0	67 099,3	0,0	91 144,8
2015	15 071,1	0,0	73 156,7	0,0	88 227,8
2016	14 248,5	0,0	73 446,5	0,0	87 695,0
2017	15 115,3	0,0	75 086,5	0,0	90 201,8
2018	13 813,3	0,0	74 297,5	0,0	88 110,8
2019	14 481,3	0,0	69 966,1	0,0	84 447,4
2020	14 173,3	0,0	69 966,1	0,0	84 139,4
ВСЕГО	110 948,3	0,0	503 018,7	0,0	613 967,0

1.4.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №3 к постановлению).

1.5. В разделе «Подпрограмма «Развитие дополнительного образования в Маловишерском районе» Программы:

1.5.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	

2014	3 823,4	0,0	0,0	0,0	3 823,4
2015	3 682,6	0,0	304,4	0,0	3 987,0
2016	2 609,9	0,0	385,7	0,0	2 995,6
2017	2 533,4	0,0	554,1	0,0	3 087,5
2018	1 760,3	0,0	456,0	0,0	2 216,3
2019	1 332,7	0,0	467,4	0,0	1 800,1
2020	1 299,7	0,0	467,4	0,0	1 767,1
ВСЕГО	17 042,0	0,0	2 635,0	0,0	19 677,0

»;

1.5.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №4 к постановлению).

1.6. В разделе «Подпрограмма «Патриотическое воспитание населения Маловишерского района» Программы:

1.6.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	120,0	0,0	0,0	0,0	120,0
2015	190,7	0,0	0,0	0,0	190,7
2016	120,6	0,0	0,0	0,0	120,6
2017	120,6	0,0	0,0	0,0	120,6
2018	120,6	0,0	0,0	0,0	120,6
2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ВСЕГО	672,5	0,0	0,0	0,0	672,5

»;

1.6.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №5 к постановлению).

1.7. В разделе «Подпрограмма «Безопасность образовательных учреждений Маловишерского района» Программы:

1.7.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	318,5	0,0	1 043,1	0,0	1 361,6
2015	268,3	0,0	840,5	0,0	1 108,8
2016	524,5	0,0	1 117,7	0,0	1 642,2

2017	316,7	0,0	1 104,8	0,0	1 421,5
2018	352,1	0,0	1 268,5	0,0	1 620,6
2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ВСЕГО	1 780,1	0,0	5 374,6	0,0	7 154,7

»;

1.7.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №6 к постановлению).

1.8. В разделе «Подпрограмма «Строительство, реконструкция, укрепление материально-технической базы и ремонт образовательных учреждений» Программы:

1.8.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	4 160,9	0,0	3 065,3	0,0	7 226,2
2015	4 601,3	608,8	41 150,5	0,0	46 360,6
2016	6 218,4	436,6	12 847,7	0,0	19 502,7
2017	9 475,6	368,0	4 313,4	0,0	14 157,0
2018	3 692,8	0,0	4 031,3	0,0	7 724,1
2019	3 324,6	0,0	4 031,3	0,0	7 355,9
2020	3 234,6	0,0	4 031,3	0,0	7 265,9
ВСЕГО	34 708,2	1 413,4	73 470,8	0,0	109 592,4

»;

1.8.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №7 к постановлению).

1.9. В разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района» Программы:

1.9.1. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	внебюджетные средства	всего
2014	4 106,0	0,0	19 421,7	0,0	23 527,7
2015	4 844,5	0,0	20 408,0	0,0	25 252,5
2016	4 776,0	0,0	19 807,2	0,0	24 583,2
2017	5 565,9	0,0	20 265,4	0,0	25 831,3

2018	5 786,7	0,0	20 144,5	0,0	25 931,2
2019	4 108,4	0,0	20 144,5	0,0	24 252,9
2020	3 997,2	0,0	20 144,5	0,0	24 141,7
ВСЕГО	33 184,7	0,0	140 335,8	0,0	173 520,5

»;

1.9.2. Изложить мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №8 к постановлению).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

Приложение №1

к постановлению Администрации муниципального района от 02.07.2018 № 631

IV. Мероприятия муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики в Маловишерском муниципальном районе на 2014-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель (соисполнитель)	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)							
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Задача 1: Развитие дошкольного образования												
1.1	Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Маловишерском районе»	комитет	2014-2020 годы	1.1.1	бюджет муниципального района	20217,7	15707,8	20379,2	21962,8	23052,5	16394,5	16020,1	
					областной бюджет	36762,0	39210,3	43032,4	43749,1	45689,6	47848,2	47848,2	
2.	Задача 2: Повышение эффективности и качества услуг в сфере общего образования Задача 3: Совершенствование системы оценки качества общего образования												
2.1.	Реализация подпрограммы «Обеспечение качественного и доступного общего образования в Маловишерском районе»	комитет	2014-2020 годы	1.2.1, 1.2.2, 1.3.1, 1.3.2	бюджет муниципального района	24045,5	15071,1	14248,5	15115,3	13813,3	14481,3	14173,3	
					областной бюджет	67099,3	73156,7	73446,5	75086,5	74297,5	69966,1	69966,1	
					федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Задача 4: Развитие дополнительного образования в Маловишерском районе												
3.1.	Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Маловишерском районе»	комитет	2014-2020 годы	1.4.1-1.4.4	бюджет муниципального района	3823,4	3682,6	2609,9	2533,4	1760,3	1332,7	1299,7	
					областной бюджет	0	304,4	385,7	554,1	456,0	467,4	467,4	
4.	Задача 5: Вовлечение молодежи Маловишерского района в социальную практику												
4.1.	Реализация подпрограммы «Молодежь Маловишерского района»	комитет	2014-2020 годы	2.1.1-2.1.3	бюджет муниципального района	136,0	119,0	122,0	36,0	43,0	17,0	16,6	
					областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
5.	Задача 6: Организация патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности												
5.1.	Реализация подпрограммы «Патриотическое	комитет	2014-	3.1.1-3.1.2	бюджет му-	120,0	190,7	120,6	120,6	120,6	0	0	

	воспитание населения Маловишерского района»		2020 годы		ниципального района								
6.	Задача 7: Развитие системы отдыха и оздоровления детей и форм ее организаций для полноценного отдыха детей в лагерях отдыха и оздоровления детей												
6.1.	Реализация подпрограммы «Развитие системы организации отдыха и оздоровления детей»	комитет	2014-2020 годы	4.1.1	бюджет муниципального района	1614,0	1414,0	1507,8	1508,0	1402,3	1136,7	1105,9	
внебюджетные источники					0	0	0	0	0	0	0		
7.	Задача 8: Повышение уровня комплексной безопасности образовательных учреждений района												
7.1.	Реализация подпрограммы «Безопасность образовательных учреждений Маловишерского района»	комитет	2014-2020 годы	5.1.1	бюджет муниципального района	318,5	268,3	524,5	316,7	352,1	0	0	
областной бюджет					1043 ,1	840,5	1117,7	1104,8	1268,5	0	0		
8.	Задача 9: Сохранение и поддержание объектов образования в удовлетворительном безопасном состоянии, готовых к осуществлению реализуемых ими задач												
8.1.	Реализация подпрограммы «Строительство, реконструкция, укрепление материально-технической базы и ремонт образовательных учреждений»	комитет	2014-2020 годы	5.2.1- 5.2.3	бюджет муниципального района	4160,9	4601,3	6218,4	9475,6	3692,8	3324,6	3234,6	
областной бюджет					3065,3	41150,5	12847,7	4313,4	4031,3	4031,3	4031,3		
федеральный бюджет					0	608,8	436,6	368,0	0	0	0		
9.	Задача 10: Реализация мероприятий и управления в области образования и молодежной политики												
9.1.	Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района»	комитет	2014-2020 годы	5.3.1	бюджет муниципального района	4106,0	4844,5	4776,0	5565,9	5786,7	4108,4	3997,2	
областной бюджет					19421,7	20408	19807,2	20265,4	20144,5	20144,5	20144,5		
10.	Задача 11: Повышение уровня комплексной безопасности образовательных учреждений района Задача 12: Выявление существующих ограничений и барьеров, препятствующих доступности среды для инвалидов, и оценка потребности в их устранении Задача 13: Повышение уровня доступности инвалидов к образовательному учреждению, обеспечение безопасности и беспрепятственности перемещения инвалидов по школьной территории Задача 14: Обеспечение равного доступа инвалидов для участия в жизни общеобразовательного учреждения, увеличение числа детей-инвалидов, участвующих в культурных и спортивных мероприятиях школы Задача 14: Создание благоприятной атмосферы в сообществе для обеспечения качественного образования детям-инвалидам												
10.1	Реализация подпрограммы «Доступная среда в образовательных учреждениях»	комитет	2014-2020 годы	6.1.1, 6.2.1, 6.3.1, 6.4.1, 6.4.2, 6.5.1, 6.5.2	бюджет муниципального района	279,8	0	0	0	0	0	0	

Приложение №2
к постановлению Администрации муниципального
района от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Маловишерском районе»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1 Модернизация дошкольного образования											
1.1	Использование по назначению переоборудованных групповых помещений в функционирующих муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	1.1-1.4	-	0	0	0	0	0	0	0
1.2.	Создание в ДОУ центров поддержки семейного воспитания, в первую очередь для семей с детьми до 3 лет	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	1.1	-	0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Развитие в ДОУ вариативных моделей сопровождения детей (группы кратковременного пребывания детей, круглосуточного пребывания для детей из отдаленных населенных пунктов)	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	1.1-1.4	-	0	0	0	0	0	0	0
2	Задача 2 Обеспечение высокого качества услуг дошкольного образования											
2.1	Нормативное и информационно-методическое обеспечение программ образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с ФГОС	комитет	2014-2020 годы	2.1	-	0	0	0	0	0	0	0
2.2	Совершенствование материально-технической базы образовательных учреждений: - компьютеризация ОУ, внедрение информационных технологий в дошкольное образование; - оснащение ОУ современным технологическим оборудованием, учебно-игровым оборудованием и мебелью	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	2.2	-	0	0	0	0	0	0	0
2.3	Разработка основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ФГОС	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	2.5	-	0	0	0	0	0	0	0
2.4	Организация деятельности районных методических служб на базе дошкольных образовательных учреждений	комитет	2014-2020 годы	2.4, 2.5	-	0	0	0	0	0	0	0

2.5	Организация повышения квалификации и переподготовка педагогических работников дошкольного образования в соответствии с ФГОС	комитет	2014-2020 годы	2.4, 2.5	-	0	0	0	0	0	0	0
2.6	Разработка и внедрение системы мер по оздоровлению дошкольников в летний период	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	2.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.7	Обеспечение сбалансированного питания детей дошкольного возраста в ОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	2.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.8	Проведение районных конкурсов и мероприятий для детей дошкольного возраста и конкурса педагогического мастерства	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	2.4	-	0	0	0	0	0	0	0
2.9.	Обеспечение кадрового, материально-технического и хозяйственного обслуживания учреждений дошкольного образования	комитет, ДОУ	2014-2020 годы	2.1-2.5	бюджет муниципального района	20217,7	15707,8	20379,2	21962,8	23052,5	16394,5	16020,1
					областной бюджет	36762,0	39210,3	43032,4	43749,1	45689,6	47848,2	47848,2

Приложение №3
к постановлению Администрации муниципального района от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Обеспечение качественного и доступного общего образования в Маловишерском районе»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1: Повышение эффективности и качества услуг с сфере общего образования											
1.1.	Реализация комплекса мероприятий по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее ФГОС)	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.1	-	0	0	0	0	0	0	0
1.2.	Подготовка и переподготовка современных педагогических кадров	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.3	-	0	0	0	0	0	0	0
					-	0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Оснащение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, современным	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.2, 3.1, 3.2	областной бюджет	90,4	0	0	0	0	0	0

1.4.	Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными пособиями, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательных учреждениях общего образования образовательные программы	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.2, 3.1, 3.2	-	0	0	0	0	0	0	0
1.5.	Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.2, 3.1, 3.2	областной бюджет	727,3	722,8	699,0	690,3	712,2	712,2	712,2
1.6.	Организация дистанционного образования детей-инвалидов	комитет, ОУ	2014-2020 годы	2.2	областной бюджет	27,8	33,0	25,0	14,7	21,6	21,6	21,6
2.	Задача 2 Создание условий для получения качественного образования											
2.1.	Оптимизация сети общеобразовательных организаций	комитет, ОУ	2014-2020 годы	2.1 – 2.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.2.	Приобретение для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, технического оборудования для учебных кабинетов физики, химии, биологии, географии, обеспечивающего получение образования в современных условиях, спортивного инвентаря и оборудования	комитет, ОУ	2014-2020 годы	2.1,2,3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.3.	Обеспечение доступа организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.3, 2.1, 2.3	областной бюджет	202,9	236,7	236,7	183,7	213,0	0	0
3.	Задача 3 Совершенствование системы оценки качества общего образования											
3.1.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	комитет, ОУ	2014-2020 годы	3.1	-	0	0	0	0	0	0	0
3.2.	Участие в российских и международных сопоставительных исследованиях образовательных достижений школьников	комитет, ОУ	2014-2020 годы	3.2.	-	0	0	0	0	0	0	0
3.3.	Оценка эффективности и результативности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.1 -1.3, 2.1-2.3, 3.1- 3.2	-	0	0	0	0	0	0	0
3.4.	Кадровое, материально-техническое и хозяйственное обслуживание общеобразовательных	комитет,	2014-2020	1.1 -1.3, 2.1-2.3,	бюджет муниципального района	24045,5	14067,8	13298,0	14117,4	12770,7	14481,3	14173,3

	учреждений района	ОУ	годы	3.1- 3.2	областной бюджет	64842,3	70994,5	71379,7	73090,1	72199,1	68080,7	68080,7
3.5.	Обеспечение расходов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования	комитет, ОУ	2014-2020 годы	1.1 -1.3, 2.1-2.3, 3.1- 3.2	бюджет муниципального района	0	1003,3	950,5	997,9	1042,6	0	0
					областной бюджет	1208,6	1169,7	1106,1	1107,7	1151,6	1151,6	1151,6

Приложение №4
к постановлению Администрации муниципального района от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Маловишерском районе»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1: Создание условий для повышения качественного уровня оказания услуг дополнительного образования детей, проведения комплекса мероприятий по внедрению новых условий их реализации											
1.1.	Организация и проведение муниципального этапа областного конкурса программ дополнительного образования детей	комитет, МАУ ДО «Центр Созвездие»	2014-2020 годы	1.1 – 1.2	-	0	0	0	0	0	0	0
2.	Задача 2: Развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования детей											
2.1.	Направление педагогов дополнительного образования на курсовую подготовку педагогов дополнительного образования детей с целью повышения качества оказания услуг в сфере дополнительного образования; Организация обучающих семинаров для: а) руководителей и специалистов учреждений, организующих работу с одаренными детьми, по вопросам увеличения объема оказания услуг в сфере дополнительного образования детей, обеспечения детей бесплатными услугами дополнительного образования; б) педагогов образовательных учреждений всех типов и видов по вопросам интеграции программ основного и дополнительного образования	комитет	2014-2020 годы	2.1 – 2.4	бюджет муниципального района	0	0	5,0	0	0	0	0
2.2.	Организация и проведение муниципального этапа областного конкурса среди педагогов дополнительного образования, классных руководителей «Сердце отдаю детям»	комитет	2014-2020 годы	2.1 – 2.4	бюджет муниципального района	5,0	5,0	0	0	0	0	0
2.3.	Организация и проведение церемонии награждения учителей-предметников общеобразовательных учреждений и педагогов дополнительного образования муниципальных учреждений дополнительного об-	комитет	2014-2020 годы	2.1 – 2.4	бюджет муниципального района	5,0	5,0	0	0	0	0	0

	разования детей, подготовивших наибольшее количество победителей всероссийских олимпиад, творческих конкурсов												
3.	Задача 3: Развитие механизмов вовлечения детей в сферу дополнительного образования детей и обеспечение доступности услуг дополнительного образования граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья.												
3.1.	Мотивирование детей и педагогов на участие в конкурсных мероприятиях различного уровня, независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья	МАУ ДО «Центр Созвездие»	2014 – 2020 годы	3.1 – 3.4	-	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.	Участие в деятельности единого образовательного портала, охватывающего все сферы дополнительного образования детей	комитет	2014-2020 годы	3.1 – 3.4	бюджет муниципального района	5,0	5,0	5,0	0	0	0	0	0
4.	Задача 4: Организация конкурсного и олимпиадного движения в рамках приоритетного национального проекта «Образование» в направлении «Государственная поддержка талантливой молодежи» и программы «Одарённые дети» посредством проведения районных олимпиад и конкурсных мероприятий												
4.1.	Организация и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	комитет	2014-2020 годы	4.1, 4.2	-	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.	Организация и проведение олимпиады школьников младшего школьного возраста	комитет	2014-2020 годы	4.1, 4.2	-	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3.	Организация и проведение районных мероприятий (конкурсы, конференции, форумы, фестивали), в том числе в рамках приоритетного национального проекта «Образование» в направлении «Государственная поддержка талантливой молодежи»	комитет, МАУ ДО «Центр Созвездие»	2014-2020 годы	4.1, 4.2	- бюджет муниципального района	60,0	25,0	0	0	0	0	0	0
4.4.	Организация и проведение районных конкурсных мероприятий спортивной направленности (соревнования, спартакиады, фестивали, игры, состязания, турниры, сборы), в том числе в рамках приоритетного национального проекта «Образование» в направлении «Государственная поддержка талантливой молодежи»	комитет, МАУ ДО «Центр Созвездие»	2014-2020 годы	4.1, 4.2	-	0	0	0	0	0	0	0	0
4.5.	Организация и проведение системной подготовки победителей областных олимпиад к участию в заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников и международных олимпиадах и иных интеллектуальных соревнованиях, в том числе посредством дистанционных образовательных технологий, направления на учебно-тренировочные сборы, семинары-тренинги	комитет, МАУ ДО «Центр Созвездие»	2014-2020 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0	0
4.6.	Вручение муниципальной стипендии им. Л.Н.Казанской интеллектуально одаренным и творческим учащимся	комитет	2014-2020 годы	4.5	бюджет муниципального района	35,0	0	0	0	0	0	0	0
4.7.	Организация и проведение церемонии награждения одаренных детей и талантливой молодёжи (победителей всероссийских олимпиад и иных конкурсных мероприятий) «Звезда района»	комитет	2014-2020 годы	4.3, 4.5	-	0	0	0	0	0	0	0	0
4.8.	Организация направления победителей районных мероприятий (конкурсы, фестивали, соревнования, турниры и др.) на всероссийские мероприятия, указанные в Перечне олимпиад и иных конкурсных	комитет	2014-2020 годы	4.4	-	0	0	0	0	0	0	0	0

	мероприятий, ежегодно утверждаемом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи											
4.9.	Организация участия детей с ОВЗ в мероприятиях различного уровня (конкурсы, фестивали, турниры, соревнования)	комитет	2014-2020 годы	4.1 –4.4	-	0	0	0	0	0	0	0
4.10.	Организация направления обучающихся образовательных учреждений района, ставших победителями областных и всероссийских олимпиад и иных конкурсных мероприятий, на Общероссийскую новогоднюю елку	комитет	2014-2020 годы	4.1 –4.4	-	0	0	0	0	0	0	0
4.11.	Обеспечение кадрового, материально-технического и хозяйственного обслуживания учреждения дополнительного образования	комитет	2014-2020 годы	1.1 -1.2, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.6	бюджет муниципального района	3713,4	3642,6	2599,9	2533,4	1760,3	1332,7	1299,7
					областной бюджет	0	304,4	385,7	554,1	456,0	467,4	467,4

Приложение 5
к постановлению Администрации муниципального района
от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Маловишерского района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1: Совершенствование информационно-методического обеспечения системы патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе											
1.1.	Организация и проведение районных конференций, семинаров, «круглых столов» по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе	комитет, ДОСААФ, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие», военкомат, комитет культуры	2014-2016 годы	1.1	-	0	0	0	0	0	0	0
1.2.	Организация деятельности районного межведомственного совета по вопросам патриотического воспитания населения	Администрация	2014-2016 годы	1.1	-	0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Освещение в СМИ вопросов патриотического и духовно – нравственного воспитания населения области и службы в армии	комитет, ДОСААФ, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие», военкомат	2014-2016 годы	1.2	-	0	0	0	0	0	0	0

1.4.	Разработка и организация издания информационно - методических материалов по патриотическому воспитанию населения района и допризывной подготовки молодежи к воинской службе	комитет, ДО-СААФ, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие», военкомат	2014-2016 годы	1.2	-	0	0	0	0	0	0	0
2.	Задача 2: Организация патриотического воспитания населения района и допризывной подготовки молодежи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности											
2.1.	Организация различных форм проведения Дней воинской славы, государственных праздников и памятных дат истории России и Новгородской земли, в том числе спортивно-массовых мероприятий, посвященных памяти героев Великой Отечественной войны, локальных военных конфликтов	комитет, ДО-СААФ, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие», комитет культуры, комитет по физической культуре и спорту	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.2.	Организация участия представителей района в областных, межрегиональных и всероссийских акциях, смотрах, фестивалях, конкурсах, спартакиадах, соревнованиях	комитет, комитет культуры, комитет по физической культуре и спорту	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	6,2	0	0	0	0	0
2.3.	Организация и проведение акций, направленных на патриотическое воспитание населения района («Георгиевская ленточка», «Поклонимся великим тем годам» и др.)	комитет, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие», комитет культуры, комитет по физической культуре и спорту	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	17,3	0	0	0	0	0
2.4.	Организация и проведение Дней призвания, организация и проведение торжественных проводов в армию	комитет, комитет культуры, Военкомат	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.5.	Проведение месячников оборонно-массовой работы, посвященных Дню защитника Отечества	комитет, ОУ, ДОСААФ, МАУ ДО «Центр «Созвездие»	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.6.	Организация и проведение торжественного вручения паспортов гражданам Российской Федерации, достигшим 14-летнего возраста	комитет, УФМС России по Новгородской области Отделение в Маловишерском районе	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.7.	Проведение районной школьной военно-спортивной игры «Зарница».	комитет, МАУ ДО «Центр «Созвездие», военкомат, ДО-СААФ	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.8.	Проведение военно-полевых сборов для юношей 10-х классов	комитет, МАУ ДО «Центр «Созвездие», военкомат, ДО-СААФ	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.9.	Проведение районной спартакиады среди допризывной и призывной молодежи, участие в областной спартакиаде	комитет по физической культуре и спорту	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
2.10.	Проведение соревнований по прикладным и техническим видам спорта	комитет по физической культуре	2014-2016	2.1	бюджет муниципального-	0	0	0	0	0	0	0

		и спорту	годы		ного района							
2.11.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню молодого избирателя	комитет, ОУ	2014-2016 годы	2.1	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
3.	Задача 3: Координация деятельности патриотических формирований, общественных объединений, различных организаций по патриотическому воспитанию населения района и допризывной подготовке молодежи к военной службе											
3.1	Организация деятельности центра гражданского, военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи (далее Центр) (заработная плата руководителя с начислениями)	комитет, МАУ ДО «Центр «Созвездие»	2014-2016 годы	3.1, 3.2	бюджет муниципального района	119,1	121,8	120,6	120,6	120,6	0	0
3.2.	Развитие материально-технической базы Центра (доукомплектование полосы препятствий, изготовление траншеи, покупка военной формы, снаряжения, палатки) – 2014 год; Покупка пневматических винтовок, спортивных костюмов, комплект лыж) -2015 год; Покупка пневматических винтовок. Доукомплектование стрелкового тира (покупка электронных мишеней). Доукомплектование лыж- 2016 год	Комитет, МАУ ДО «Центр «Созвездие», военкомат	2014-2016 годы	3.1, 3.2	бюджет муниципального района	0	45,4	0	0	0	0	0
3.3.	Организация работы по привлечению бывших военнослужащих, ветеранов боевых действий к деятельности патриотических клубов, центров и объединений, расположенных на территории района	комитет, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие»	2014-2016 годы	3.1, 3.2	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
3.4.	Организация проведения походов (велопробег, автопробег) по местам боевых сражений участников патриотических клубов	комитет, комитет по физической культуре и спорту	2014-2016 годы	3.1, 3.2	бюджет муниципального района	0,9	0	0	0	0	0	0
3.5.	Проведение дней открытых дверей в военно-спортивных клубах и общественных организациях, занимающихся военно-патриотическим воспитанием, в том числе проведение встреч, бесед, "круглых столов" с учащейся молодежью по вопросам прохождения военной службы по призыву и по контракту в Минобороны России, МВД России, МЧС России и в других силовых структурах	комитет, ДОСААФ, ОУ, МАУ ДО «Центр «Созвездие»	2014-2016 годы	3.3	-	0	0	0	0	0	0	0
3.6.	Подготовка молодежи по военно-учетным специальностям	ДОСААФ	2014-2016 годы	3.3	-	0	0	0	0	0	0	0
3.7.	Организация встреч представителей воинских частей с кандидатами для прохождения службы	комитет, ОУ, военкомат	2014-2016 годы	3.3	-	0	0	0	0	0	0	0
4.	Задача 4: организация работы по увековечению памяти погибших при защите Отечества на территории района и использованию поисковой работы в вопросах патриотического воспитания											
4.1.	Обеспечение общественного порядка во время проведения церемоний захоронения	ОМВД России по Маловишерскому району	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.2.	Содействие Маловишерской поисковой группе «Память» в проведении поисковых работ, деятельности по увековечению памяти погибших воинов	комитет, МАУ ДО «Центр «Созвездие»	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0

4.3.	Проведение смотра-конкурса историко-патриотических музеев, комнат боевой славы учреждений	комитет	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.4.	Организация встреч членов поисковых отрядов района с молодежью и обучающимися образовательных учреждений района, ветеранами района	комитет, ОУ, военкомат	2014-2016 годы	4.2	-	0	0	0	0	0	0	0
4.5.	Организация и проведение церемоний захоронения останков воинов, обнаруженных в ходе поисковых работ	Администрация	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.6.	Обеспечение соблюдения воинских ритуалов во время проведения церемоний захоронения	военкомат	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.7.	Организация контроля за соблюдением законодательства в части недопущения проведения поисковых работ в порядке самостоятельной инициативы	ОМВД России по Маловишерскому району (по согласованию)	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.8.	Благоустройство или перенос обнаруженных ранее неизвестных воинских захоронений	Администрация	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.9.	Регулярное информирование населения района о планах, ходе увековечения памяти погибших при защите Отечества на территории района в годы Великой Отечественной войны	комитет	2014-2016 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.10.	Пополнение экспозиций в существующих, создание новых общественных музеев поисковых отрядов, музеев боевой славы в образовательных учреждениях района	Администрация	2014-2016 годы	4.2	-	0	0	0	0	0	0	0

Приложение №6
к постановлению Администрации муниципального района от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Безопасность образовательных учреждений Маловишерского района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1: Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений											
1.1.	Установка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией, их обслуживание	ОУ	2014-2020 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	42,0	210,3	0	0	0	0	0
областной бюджет					1013,6	840,5	413,5	0	0	0	0	
1.2.	Дооснащение средствами пожаротушения (огнетушителями)	ОУ	2014-2020 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0

1.3.	Проведение замеров сопротивления изоляции силового и осветительного оборудования	ОУ	2014-2020 годы	1.1, 1.2	-	0	0	0	0	0	0	0
1.4	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений, дверей, отсекающих помещения от пристройки зданий	ОУ	2014-2020 годы	1.1, 1.2	-	0	0	0	0	0	0	0
1.5	Приведение путей эвакуации в соответствии с ППБ	ОУ	2014-2020 годы	1.1, 1.2	бюджет муниципального района	0	0	0	0	0	0	0
1.6	Проведение испытаний наружных лестниц	ОУ	2014-2020 годы	1.1, 1.2	-	0	0	0	0	0	0	0
1.7	Обучение пожарно-техническому минимуму специалиста комитета образования и молодежной политики муниципального района, руководителей образовательных учреждений, отвечающих за пожарную безопасность	комитет	2014-2020 годы	1.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.	Задача 2: Обеспечение антитеррористической и антикриминальной безопасности											
2.1.	Обслуживание кнопок экстренного вызова милиции (КЭВМ) за счёт	ОУ	2014-2020 годы	2.3	бюджет муниципального района	58,0	58,0	524,5	316,7	352,1	0	0
					областной бюджет	0	0	704,2	1104,8	1268,5	0	0
2.2.	Оборудование (ремонт) ограждений по периметру зданий	ОУ	2014-2020 годы	2.1	-	0	0	0	0	0	0	0
2.3.	Оборудование системы видеонаблюдения	ОУ	2014-2020 годы	2.2	областной бюджет	29,5	0	0	0	0	0	0
					бюджет муниципального района	218,5	0	0	0	0	0	0
3.	Задача 3: Обеспечение безопасности образовательного процесса (санитарно-гигиенической безопасности)											
3.1.	Приобретение (замена) мебели, соответствующей санитарным нормам	ОУ	2014-2020 годы	3.1	-	0	0	0	0	0	0	0
3.2.	Проведение мероприятий по профилактической дезинфекции (дератизация, дезинфекция)	ОУ	2014-2020 годы	3.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.	Задача 4: Обеспечение безопасности труда											
4.1.	Обучение руководителей и специалистов органа управления образованием муниципального района, методических служб и образовательных учреждений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	комитет	2014-2020 годы	4.1	-	0	0	0	0	0	0	0
4.2.	Подведение итогов деятельности руководителей образовательных учреждений по обеспечению безопасности образовательных учреждений, выполнению Программы с выявлением и поощрением победителей	комитет	2014-2020 годы	1.1-4.1	-	0	0	0	0	0	0	0

Приложение №7
к постановлению Администрации муниципального района
от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Строительство, реконструкция, укрепление материально-технической базы и ремонт образовательных учреждений»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1. Сохранение и поддержание объектов образования в удовлетворительном безопасном состоянии, готовых к осуществлению реализуемых ими задач											
1.1.	Строительство детского сада на 220 мест в г.Малая Вишера	Администрация	2014-2020 годы	1.1	бюджет муниципального района	0	744,2	0	2310,1	0	0	0
областной бюджет					0	37400,6	9247,9	0	0	0	0	
1.2.	Оснащение образовательных учреждений мебелью, технологическим оборудованием для столовой, оборудованием, медицинским инвентарем и медицинскими материальными запасами для медицинских кабинетов, спортивным инвентарем	ОУ	2014-2020 годы	1.2	бюджет муниципального района	132,0	0	0	0	0	0	0
1.3.					Обслуживание ультра-фильтрационной системы очистки воды, замена картриджей питьевых фильтров	ОУ	2014-2020 годы	1.2	бюджет муниципального района	38,1	35,6	0
областной бюджет	123,9	0	0	581,0					0	0	0	
1.4.	Проведение текущих ремонтов образовательных учреждений	ОУ	2014-2020 годы	1.2	бюджет муниципального района	963,8	950,0	0	0	0	0	0
областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	
1.5.	Создание в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	ОУ	2014-2020 годы	1.2	федеральный бюджет	0	608,8	436,6	368,0	0	0	0
бюджет муниципального района					0	95,1	61,0	64,9	0	0	0	
областной бюджет					0	247,1	112,4	216,1	0	0	0	
1.6.	Строительство школы в г.Малая Вишера	Администрация	2014-2020 годы	1.1	бюджет муниципального района	0	0	3375,0	3370,8	0	0	0
2.	Задача 2. Финансовое, хозяйственное и методическое обеспечение деятельности учреждений											
2.1.	Организационное, методическое, материально-техническое, финансовое, сопровождение деятельности образовательных учреждений	МБУ «Центр ФЭМ-ХООУ»	2014-2020 годы	2.1 – 2.4	бюджет муниципального района	3027,0	2776,4	2782,4	3115,1	3692,8	3324,6	3234,6
областной бюджет					0	0	5,1	11,8	0	0	0	
2.2.	Организация подвоза учащихся образовательных учреждений к месту	МБУ «Центр ФЭМ-	2014-2020	2.5	областной бюджет	2941,4	3502,8	3482,3	4088,6	4031,3	4031,3	4031,3

	учебы и обратно	ХООУ»	годы									
2.3.	Финансовое обслуживание работников управления образованием	МБУ «Центр ФЭМ-ХООУ»	2014-2020 годы	2.2	-	0	0	0	0	0	0	0

Приложение №8
к постановлению Администрации муниципального района
от 02.07.2018 № 631

Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Задача 1. Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий и указов Губернатора											
1.1.	Формирование и утверждение муниципального задания учреждениям, подведомственным комитету образования	комитет	2014-2020 годы	1.1-1.4	-	0	0	0	0	0	0	0
1.2.	Осуществление контроля за выполнением муниципального задания	комитет	2014-2020 годы	1.1-1.3	-	0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Обеспечение размещения на официальном сайте информации о муниципальных учреждениях	комитет	2014-2020 годы	1.1-1.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.	Задача 2. Достижение высокого качества финансового менеджмента											
2.1.	Формирование расходов в соответствии с нормативами финансирования	комитет	2014-2020 годы	2.1	-	0	0	0	0	0	0	0
2.2.	Осуществление контроля за выполнением плановых показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых	комитет	2014-2020 годы	2.1	-	0	0	0	0	0	0	0
2.3.	Организация подготовки и составление месячной, квартальной и годовой отчетности комитета как главного распорядителя средств бюджета муниципального района	комитет	2014-2020 годы	2.2, 2.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.4.	Проведение плановых проверок целевого и эффективного использования подведомственными получателями бюджетных средств	комитет	2014-2020 годы	2.2, 2.3	-	0	0	0	0	0	0	0
2.5.	Проведение мониторинга исполнения мероприятий программы	комитет	2014-2020 годы	2.4	-	0	0	0	0	0	0	0
3.	Задача 3: Реализация прочих мероприятий и управления в области образования и молодежной политики											
3.1	Кадровое, материально-техническое и хозяйственное обеспечение реализацией	комитет	2014-2020	3.1,3.2	бюджет муницип-	4176	4253,3	4068,8	4698,9	4944,3	3483,1	3388,8

	мероприятий в области образования и молодежной политики		годы		пального района							
3.2.	Обеспечение расходов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	14304,3	13355,9	12233,1	13085,7	13085,2	13085,2	13085,2
3.3.	Обеспечение расходов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	1672,4	1612,4	1714,9	1015,7	1044,0	1044,0	1044,0
3.4.	Обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, поселках городского типа Новгородской области	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	1880,0	1339,8	1602,9	1676,8	1471,7	1471,7	1471,7
3.5.	Обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	351,7	360,0	379,1	405,3	379,6	379,6	379,6
3.6.	Обеспечение расходов на предоставление меры социальной поддержки в виде выплаты родителям компенсации на первого ребенка из малоимущей семьи в размере 30% от внесенной родительской платы	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	24,1	4,6	0	0	0	0	0
3.7.	Выплата муниципальной стипендии им. Л.Н.Казанской интеллектуально одаренным и творческим учащимся	комитет	2014-2020 годы	3.2	бюджет муниципального района	0	70,0	70,0	70,0	70,0	0	0
3.8.	Выплата муниципальной премии имени выдающегося педагога-физика Н.Н. Петровского	комитет	2014-2020 годы	3.2	бюджет муниципального района	0	0	0	41,0	1,0	0	0
3.9.	Обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки на обеспечения питания детей с ограниченными возможностями здоровья	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	0	870,3	982,4	1146,8	1046,9	1046,9	1046,9
3.10.	Обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки обучающихся в виде частичной компенсации расходов на питание (семьям имеющих детей обучающихся по индивидуальной форме обучения на дому- малообеспеченные, дети с диагнозом ОВЗ, дети-инвалиды)	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	59,2	1649,4	1711,4	1816,5	1804,1	1947,7	1947,7
3.11.	Обеспечение расходов на предоставление мер социальной поддержки по подвозу учащихся общественным транспортом		2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	35,5	100,0	60,0	116,3	100,0	100,0	100,0

3.12.	Обеспечение бесплатным молоком обучающихся первых классов	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	0	56,0	0	0	0	0	0
3.13.	Обеспечение затрат родителям (законным представителям) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, детей –инвалидов, детей-сирот, дети оставшиеся без попечения родителей, а также дети с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	бюджет муниципального района	0	521,2	637,2	756,0	771,4	625,3	608,4
3.14.	Обеспечение затрат на лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, старше 18 лет, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	0	40,7	0	0	0	0	0
3.15.	Единовременная выплата на ремонт жилых помещений, находящихся в личной, долевой, совместной собственности» (областной закон от 05.09.2014 № 618-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных лиц»)	комитет	2014-2020 годы	3.1,3.2	областной бюджет	0	33,3	33,3	33,3	103,8	103,8	103,8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2018 № 636
г. Малая Вишера

О внесении изменения в Перечень объектов и мест для отбывания наказания осужденными в виде исправительных работ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Перечень объектов и мест для отбывания наказания осужденными в виде исправительных работ, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.04.2013 № 191, изложив пункт 5 в редакции:

- «5. Общество с ограниченной ответственностью «Дом Сервис» – 1 место».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 04.07.2018 № 641
г. Малая Вишера

Об утверждении Методики оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продолгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

В целях совершенствования системы налоговых льгот, принятия необходимых мер по изменению или отмене невостребованных или неэффективных налоговых льгот и пониженных налоговых ставок, изменению оснований, порядка и условий их применения, обеспечения оптимального выбора категорий налогоплательщиков для установления налоговых льгот и налоговых ставок, а также повышения качества управления муниципальными финансами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продолгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 02.05.2017 № 526 «Об утверждении Порядка оценки эффективности и предоставления налоговых льгот».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
муниципального района
от 04.07.2018 № 641

МЕТОДИКА

оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продлонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок в Маловишерском городском поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет правила проведения оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продлонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок по местным налогам, применения пониженных ставок по земельному налогу, по налогу на имущество физических лиц (далее - налоговые льготы).

1.2. Основными целями предоставления налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения являются:

создание необходимых экономических условий для развития инвестиционной деятельности на территории Маловишерского городского поселения;

обеспечение экономической заинтересованности организаций, физических лиц – индивидуальных предпринимателей в расширении приоритетных для Маловишерского городского поселения видов экономической деятельности;

стимулирование использования финансовых ресурсов, направляемых на создание, расширение и обновление производств и технологий с целью увеличения объемов производства, выпуска конкурентоспособной продукции;

создание благоприятных экономических условий для деятельности организаций и (или) физических лиц – индивидуальных предпринимателей, увеличивающих количество рабочих мест и (или) заработную плату сотрудников;

развитие налогооблагаемой базы: по земельному налогу; налогу на имущество физических лиц;

рост налоговых платежей в бюджет Маловишерского городского поселения.

1.3. Реестр налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении формируется комитетом финансов Администрации муниципального района (далее – Комитет) по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике в разрезе налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) не позднее 08 июля текущего финансового года.

1.4. Результаты оценки эффективности предоставленных (планируемых к продлонгации) налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения Комитетом отражаются в таблице по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике с приложением аналитической справки с описанием результатов оценки эффективности налоговых льгот и пониженных ставок, выводов о значимости вклада налоговых льгот в социально-экономическое развитие Маловишерского городского поселения, достижении соответствующих показателей (индикаторов), влияющих на результаты реализации муниципальной программы, наличии (отсутствии) более результативных (менее затратных) альтернативных механизмов достижения поставленных целей и задач, а также результаты расчетов оценки эффективности налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) по формам согласно приложениям №№ 3 – 11 к настоящей Методике.

1.5. Сводный реестр налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) Маловишерского городского поселения (далее – сводный реестр) формируется Комитетом не позднее 1 августа текущего года.

1.6. Комитет готовит аналитическую справку о проведенной оценке целесообразности (нецелесообразности) отмены, продлонгации и установления налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения в срок до 3 августа текущего финансового года, которая направляется Главе муниципального района.

1.7. Решение Главы муниципального района по результатам рассмотрения аналитической справки является основанием для внесения в Совет депутатов Маловишерского городского поселения проекта решения Совета депутатов городского поселения, предусматривающего изменение или признание утратившим силу решений Совета депутатов Маловишерского городского поселения, устанавливающего налоговые льготы, налоговые ставки, признанные неэффективными.

1.8. Итоговая информация о результатах оценки эффективности предоставленных (планируемых к продлонгации) налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения подлежит публикации на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ежегодно до 10 сентября текущего года.

2. Общие требования к порядку и критериям оценки эффективности предоставленных (планируемых к продлонгации) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

2.1. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к продлонгации) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении осуществляется в соответствии с настоящей Методикой.

2.2. В целях оценки эффективности налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы), разделяются на 3 типа в зависимости от целевой категории:

- 1) социальная – поддержка отдельных категорий граждан;
- 2) финансовая – устранение/уменьшение встречных финансовых потоков;
- 3) стимулирующая – привлечение инвестиций и расширение экономического потенциала.

К социальным льготам относятся налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы), установленные для отдельных социально незащищенных групп населения, социально ориентированных некоммерческих организаций, организаций, конечной целью которых является поддержка населения, а также иных категорий налогоплательщиков, в случае если целью налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) не является стимулирование экономической активности и увеличение налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения.

К финансовым льготам относятся налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы), установленные в целях уменьшения расходов налогоплательщиков, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета Маловишерского городского поселения.

К стимулирующим льготам относятся налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы), установленные в целях стимулирования экономической активности для увеличения налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения.

2.3. Оценка эффективности предоставленных налоговых льгот и пониженных

ставок зависит от того, к какой группе целей относится налоговая льгота.

Финансовая льгота признается эффективной, если устраняются/уменьшаются встречные финансовые потоки.

Социальная льгота признается эффективной, если повышается уровень жизни определенных групп населения.

Стимулирующая льгота признается эффективной, если привлекаются инвестиции, расширяется экономический потенциал и увеличиваются налоговые поступления в бюджет Маловишерского городского поселения.

2.4. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (пролонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в бюджет Маловишерского городского поселения проводится Комитетом ежегодно за отчетный финансовый год до 15 июля текущего финансового года по формам согласно приложений №№ 2 – 11 к настоящей Методике.

Исходные данные и информацию для проведения оценки эффективности налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) Комитет запрашивает самостоятельно в Межрайонной ИФНС России № 6 по Новгородской области.

При отсутствии исходных данных, необходимых для проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) на территории Маловишерского городского поселения по категориям налогоплательщиков налоговая льгота (пониженная ставка) признается неэффективной.

2.5. По результатам оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (пролонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) на территории Маловишерского городского поселения Комитет формулирует общий вывод о степени их эффективности, значимости вклада налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в достижение целей и приоритетов социально - экономического развития Маловишерского городского поселения и рекомендации по целесообразности их дальнейшего осуществления.

2.6. Оценка эффективности вновь введенной налоговой льготы и пониженной ставки на территории Маловишерского городского поселения осуществляется по истечении одного года после введения налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) на территории Маловишерского городского поселения.

2.7. Оценка эффективности налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) не проводится в отношении отмененных налоговых льгот и пониженных ставок в отчетном периоде.

3. Порядок рассмотрения возможности предоставления налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов)

3.1. Рассмотрение возможности установления налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) на территории Маловишерского городского поселения проводится отраслевыми исполнительными органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района с учетом их полномочий.

3.2. Отраслевые исполнительные органы и структурные подразделения Администрации муниципального района направляют заключение о целесообразности (нецелесообразности) предоставления налоговых льгот и пониженных ставок (далее – заключение) в Комитет.

3.3. Положительное заключение должно содержать:

1) предложения в проект решения Совета депутатов Маловишерского городского поселения, предусматривающего предоставление налоговой льготы (пониженной ставки);

2) цель предоставления налоговой льготы (пониженной ставки), соответствующую приоритетам и целям социально-экономического развития Маловишерского городского поселения;

3) категорию налогоплательщиков, которой предлагается предоставить налоговую льготу (пониженную ставку);

4) информацию по категориям потенциальных получателей налоговых льгот (количество, финансово-экономические показатели);

5) вид, размер и срок действия предлагаемой налоговой льготы (пониженной ставки);

6) предложения по основанию и порядку установления налоговой льготы (пониженной ставки);

7) расчет ожидаемой суммы выпадающих (недополученных) доходов бюджета Маловишерского городского поселения в случае установления налоговой льготы (пониженной ставки) и указание возможного источника компенсации этих потерь бюджета Маловишерского городского поселения, предложения по отмене одной или нескольких действующих налоговых льгот (пониженных ставок) в объеме, сопоставимом с объемом предлагаемой к установлению новой налоговой льготы;

8) сведения о суммах налогов, исчисленных и уплаченных налогоплательщиками по категории потенциальных получателей налоговых льгот (пониженных ставок) в бюджет Маловишерского городского поселения за предыдущий финансовый год и истекший период текущего финансового года;

9) сведения о суммах задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет Маловишерского городского поселения по категории потенциальных получателей налоговых льгот (пониженных ставок) на дату обращения в Администрацию муниципального района по вопросу предоставления налоговых льгот;

10) расчет бюджетной и (или) социальной и (или) экономической эффективности установления налоговой льготы (пониженной ставки) и пояснение в соответствии с настоящей Методикой;

11) преимущества предоставления налоговой льготы (пониженной ставки) над другими способами государственной поддержки;

12) наличие (отсутствие) более результативных (менее затратных) альтернативных механизмов достижения поставленных целей и задач.

3.4. Комитет готовит аналитическую записку о целесообразности (нецелесообразности) предоставления налоговых льгот и пониженных ставок и направляет Главе муниципального района в срок, не превышающий один месяц со дня представления отраслевыми исполнительными органами и структурными подразделениями Администрации муниципального района заключения.

3.5. Решение Главы муниципального района по результатам рассмотрения аналитической записки является основанием для внесения в Совет депутатов Маловишерского городского поселения проекта решения Совета депутатов Маловишерского городского поселения, предусматривающего изменение или признание утратившим силу решения, устанавливающего налоговые льготы, налоговые ставки.

4. Порядок оценки эффективности предоставленных (планируемых к пролонгации) налоговых льгот и пониженных ставок в Маловишерском городском поселении

4.1. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к пролонгации) стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов)

4.1.1. Оценка эффективности стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) производится по каждому виду налога в отношении каждой из предоставленных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов).

По каждому виду налога в отношении каждой из предоставленных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) рассчитываются коэффициенты бюджетной, экономической и социальной эффективности либо определяется количество показателей, по которым произошел рост за отчетный (планируемый) год по сравнению с предшествующим периодом.

4.1.2. В целях реализации настоящей Методики используются следующие показатели оценки эффективности предоставленных (планируемых к пролонгации) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов):

социальная эффективность (коэффициент социальной эффективности) - оценка влияния налоговых льгот (пониженных ставок) на создание благоприятных условий развития социальной инфраструктуры и бизнеса, повышение социальной защищенности населения Маловишерского городского поселения (создание новых рабочих мест, повышение уровня среднемесячной заработной платы работников, увеличение количества работников, повысивших квалификацию, улучшение условий и охраны труда);

бюджетная эффективность (коэффициент бюджетной эффективности) - оценка влияния налоговых льгот (пониженных ставок) на объемы доходов и расходов бюджета Маловишерского городского поселения;

экономическая эффективность (коэффициент экономической эффективности) - оценка влияния налоговых льгот (пониженных ставок) на динамику производственных и финансовых результатов деятельности тех категорий налогоплательщиков, которым они предоставлены, расширение видов продукции (работ, услуг), увеличение прибыли, инвестиции в основной капитал.

4.1.3. Расчеты показателей эффективности стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок производятся на основании данных налоговой, статистической, финансовой отчетности, а также иной информации, позволяющей произвести необходимые расчеты.

4.1.4. Оценка социальной эффективности предоставленных (планируемых к пролонгации) стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения оценивается на основании следующих показателей:

- создание новых рабочих мест, единиц;
- среднемесячная заработная плата работников списочного состава, тыс. рублей;
- количество работников, повысивших квалификацию, человек;
- затраты на медицинское обслуживание работников, тыс. рублей;
- затраты на улучшение условий и охраны труда, тыс. рублей.

Социальная эффективность предоставленных (планируемых к пролонгации) стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения (коэффициент социальной эффективности стимулирующих налоговых льгот - K_c) рассчитывается как отношение количества показателей, по которым произошел рост за отчетный (планируемый) год по сравнению с предшествующим периодом или сохранен уровень предшествующего периода, к количеству показателей, по которым произошло снижение.

При $K_c \geq 2$ налоговые льготы имеют положительную социальную эффективность.

При $K_c < 2$ налоговые льготы имеют отрицательную социальную эффективность.

Результаты оценки социальной эффективности налоговых льгот оформляются по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

4.1.5. Бюджетная эффективность предоставленных (планируемых к пролонгации) налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения (коэффициент бюджетной эффективности налоговых льгот - K_b) определяется за период с начала действия налоговой льготы (налогового расхода) или за 5 лет, предшествующих отчетному, в случае если налоговая льгота (налоговый расход) действует более 6 лет на момент проведения оценки эффективности, по следующей формуле:

$$K_b = \sum_{i=1}^5 \sum_{j=1}^{m_i} \frac{N_{ij} - B_{0ij} \cdot (1 + g_i)}{(1 + r)^i}, \text{ где:}$$

N_{ij} – объем налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения от j-го налогоплательщика-получателя (категории налогоплательщиков-получателей льгот) льготы (расхода) в i-ом году.

При определении объема налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения от налогоплательщиков - получателей налоговой льготы (налогового расхода) учитываются поступления по земельному налогу, налогу на доходы физических лиц, налогу на имущество физических лиц.

В случае, если налоговая льгота (налоговый расход) действует менее 6 лет на момент проведения оценки эффективности, объем налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения от налогоплательщиков-получателей льготы (расхода) в отчетном году, текущем году, очередном году и (или) плановом периоде оценивается (прогнозируется) по данным Комитета

B_{0ij} – базовый объем налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения от j-го получателя (категории налогоплательщиков-получателей льгот) льготы (расхода) в базовом году:

$$B_{0ij} = N_{0ij} + L_{0ij}, \text{ где}$$

N_{0ij} – объем налоговых поступлений в бюджет Маловишерского городского поселения и от j-го получателя (категории налогоплательщиков-получателей льгот) льготы (расхода) в базовом году;

L_{0ij} – объем налоговых льгот (налоговых расходов) по виду налога, полученных j-ым получателем (категории налогоплательщиков-получателей льгот) льготы (расхода) в базовом году.

Под базовым годом понимается год, предшествующий году начала применения налоговой льготы (налогового расхода) j-ым получателем (категории налогоплательщиков-получателей льгот) льготы (расхода), либо в пятом году, предшествующем отчетному году в случае, если получатель льготы (расхода) пользуется льготой (расходом) более 6 лет;

g_i – номинальный темп прироста налоговых доходов Маловишерского городского поселения в i-ом году по отношению к базовому году.

При определении номинального темпа прироста налоговых доходов Маловишерского городского поселения учитываются поступления по земельному налогу, налогу на доходы физических лиц, налогу на имущество физических лиц. При определении номинального темпа прироста налоговых доходов Маловишерского городского поселения не учитываются 5 максимальных и минимальных значений по Маловишерскому городскому поселению.

Номинальный темп прироста налоговых доходов Маловишерского городского поселения в текущем году, очередном году и плановом периоде определяется исходя из целевого уровня инфляции и реального темпа роста валового внутреннего продукта согласно прогнозу социально-экономического развития Маловишерского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

m_i – количество налогоплательщиков получателей льготы (расхода) в i -ом году;

r – расчетная стоимость среднесрочных рыночных займов на территории Маловишерского городского поселения;

$r = i_{инф} + p + c$, где:

$i_{инф}$ – целевой уровень инфляции;

p – реальная процентная ставка;

c – кредитная премия за риск.

Кредитная премия за риск определяется в зависимости от отношения муниципального долга Маловишерского городского поселения по состоянию на 1 января текущего финансового года к налоговым и неналоговым доходам отчетного периода.

По итогам оценки бюджетной эффективности куратором формируется заключение:

о значимости вклада налоговых льгот (налоговых расходов) в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии (отсутствии) более результативных (менее затратных) альтернативных механизмов достижения поставленных целей и задач.

Результаты оценки бюджетной эффективности налоговых льгот оформляются по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

4.1.6. Экономическая эффективность предоставленных (планируемых к пролонгации) налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения оценивается на основании динамики следующих показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков:

выручка от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, тыс. рублей;

объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг, тыс. рублей;

прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. рублей;

сумма капитальных вложений (инвестиции в основной капитал), тыс. рублей;

среднегодовая стоимость основных средств, тыс. рублей;

коэффициент обновления основных фондов, процентов.

Экономическая эффективность предоставленных (планируемых к пролонгации) налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского

поселения (коэффициент экономической эффективности налоговых льгот - $K_{эд}$) рассчитывается как среднее значение ежегодных коэффициентов экономической эффективности налоговых льгот ($K_{эди}$) за 5 лет, предшествующих году, в котором проводится оценка:

$$K_{эд} = \frac{\sum_{t=1}^n (K_{эди})}{n}, \text{ где}$$

$t = 1..n$ - период расчета ежегодных коэффициентов экономической эффективности налоговых льгот.

$K_{эди}$ рассчитывается как отношение количества показателей, по которым произошел рост по сравнению с предшествующим периодом или сохранен уровень предшествующего периода, к количеству показателей, по которым произошло снижение.

При $K_{эд} \geq 3$ налоговые льготы имеют положительную экономическую эффективность.

При $K_{эд} < 3$ налоговые льготы имеют отрицательную экономическую эффективность.

Результаты оценки экономической эффективности предоставленных налоговых льгот (планируемых к пролонгации) оформляются по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

4.1.7. Экономическому комитету Администрации муниципального района, в целях проведения оценки эффективности предоставленных (планируемых к пролонгации) стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов), необходимо представлять в адрес Комитета результаты оценки по форме согласно приложению № 3 и приложению № 5 к настоящей Методике.

4.1.8. Для проведения оценки эффективности предоставленных (планируемых к пролонгации) стимулирующих налоговых льгот и пониженных ставок на территории Маловишерского городского поселения для налогоплательщиков, реализующих инвестиционные проекты в соответствии с действующим законодательством, налогоплательщиков – управляющих компаний и резидентов региональных промышленных площадок, управляющих компаний, резидентов и базовых организаций технопарков, управляющих компаний (управляющих организаций) и резидентов бизнес-инкубаторов, управляющих компаний и резидентов индустриальных (промышленных) парков, организаций - участников специальных инвестиционных контрактов, а также территорий опережающего социально-экономического развития Маловишерского городского поселения, рассчитывается бюджетная эффективность.

Результаты оценки бюджетной эффективности налоговых льгот оформляются по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

4.2. Оценка эффективности социальных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов)

4.2.1. К социальным налоговым льготам (налоговым расходам) относятся налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы), установленные для отдельных социально незащищенных групп населения, в соответствии с целями муниципальных программ, действующих на территории Маловишерского городского поселения, и целями социально-экономической политики Маловишерского городского поселения, не относящимися к муниципальным программам. Принадлежность налоговых льгот (налоговых расходов) муниципальным программам определяется исходя из соответствия целей налоговых льгот (налоговых расходов) приоритетам и целям

социально-экономического развития, определенным в соответствующих муниципальных программах.

Отдельные налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы) могут соответствовать нескольким целям социально-экономического развития, отнесенным к разным муниципальным программам. В этом случае они относятся к нераспределенным налоговым льготам (налоговым расходам).

Налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы), которые не соответствуют перечисленным ни одной из муниципальных программ, относятся к не программным налоговым льготам (налоговым расходам).

Конечной целью социальных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) является поддержка населения.

4.2.2. Оценка эффективности социальных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) осуществляется в два этапа:

1 этап – оценка целесообразности осуществления налоговых льгот (налоговых расходов);

2 этап – оценка результативности налоговых льгот (налоговых расходов).

Обязательными критериями целесообразности осуществления социальных налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) являются:

а) соответствие налоговых расходов (в том числе нераспределенных) целям и задачам муниципальных программ (их структурным элементам);

б) увязка налоговой льготы (налогового расхода) с уровнем бедности (критериями нуждаемости);

в) предоставление налоговой льготы (налогового расхода) категориям граждан и (или) организаций, являющихся льготными категориями в соответствии с федеральным законодательством.

Социальная налоговая льгота и пониженные ставки (налоговый расход) считается эффективной в случае выполнения хотя бы одного из приведенных критериев. В случае несоответствия целей ни одному из приведенных критериев куратору надлежит рекомендовать рассматриваемую налоговую льготу (налоговый расход) к отмене либо сформулировать предложения по совершенствованию механизма ее действия.

Оценка результативности социальной налоговой льготы (налогового расхода) производится на основании влияния налоговой льготы и пониженной ставки (налогового расхода) на результаты реализации соответствующей муниципальной программы (ее структурных элементов) либо достижение целей муниципальной бюджетной политики,

не отнесенных к действующим муниципальным программам (для налоговых расходов, отнесенных к не программным).

В качестве критерия результативности определяется не менее одного показателя (индикатора), на значение которого оказывает влияние рассматриваемая налоговая льгота (налоговый расход), непосредственным образом связанного с показателями конечного результата реализации муниципальной программы (ее структурных элементов), либо результата достижения цели, определенной при предоставлении налоговой льготы (для налоговых расходов, отнесенных к не программным или не распределенным).

Результаты оценки эффективности социальных налоговых льгот (налоговых расходов) оформляются по форме согласно приложениям №№ 7, 8, 9, 10 к настоящей Методике.

4.3. Порядок проведения оценки эффективности финансовых налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов)

Оценка эффективности финансовых налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) рассчитывается по формуле:

$$K_{\phi} = CP / CD, \text{ где}$$

K_{ϕ} - коэффициент эффективности финансовых налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов),

CP- снижение расходов бюджета Маловишерского городского поселения в налоговом периоде в результате применения налоговой льготы и пониженной ставки (налоговых расходов),

CD- снижение доходов бюджета Маловишерского городского поселения в налоговом периоде в результате применения налоговой льготы и пониженной ставки (налоговых расходов).

Финансовые налоговые льготы и пониженные ставки (налоговые расходы) признаются эффективными, в случае если $K_{\phi} > 1$.

Если $K_{\phi} < 1$, то налоговая льгота является неэффективной.

В случае невозможности подсчета, финансовая налоговая льгота (налоговый расход) признается неэффективной.

Результаты оценки эффективности финансовых налоговых льгот (налоговых расходов) оформляются по форме согласно приложению № 11 к настоящей Методике.

Приложение № 1
к Методике оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продлонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

Реестр налоговых льгот (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

по состоянию на 01 января 20__ года

Номер	Наимено-	Кура-	Правовой акт, устанавливающий	Характеристика налоговой льготы
-------	----------	-------	-------------------------------	---------------------------------

1	получателей налоговой льготы (налогового расхода)	3	Новгородской области																	цели	реальная процентная ставка	кредитная премия за риск	ности (Кб)	льготы (да/нет)	в Маловишерском городском поселении, выводы, рекомендации				
			Год (n-5)	Год (n-4)	Год (n-3)	Год (n-2)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n+1)	Год (n-5)	Год (n-4)	Год (n-3)	Год (n-2)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n+1)	Год (n-5)	Год (n-4)	Год (n-3)							Год (n-2)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n+1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																													

Приложение № 5
к Методике оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продлонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

Расчет оценки эффективности предоставленных (планируемых к продлонгации) стимулирующих налоговых льгот (налоговых расходов) по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в Маловишерском городском поселении по состоянию на 01 января 20__ года

Номер строки	Наименование категории плательщиков-получателей налоговой льготы (налогового расхода)	Куратор налоговой льготы	Показатели для расчета коэффициента эффективности стимулирующих налоговых льгот по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности											Коэффициент эффективности (Кэ)	Эффективность налоговой льготы (да/нет)	Результаты оценки эффективности налоговых льгот в Маловишерском городском поселении, выводы, рекомендации	
			количество налогоплательщиков получателей льготы (расхода)		Доходы, уменьшенные на величину расходов (доходы), тыс. руб.		Среднемесячная заработная плата одного работника		среднесписочная численность		Сумма, уплаченного налога по УСН		объем налоговых льгот (налоговых расходов) от получателей налоговой льготы				
			Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n-1)	Отчетный год (n)	Год (n-1)				Отчетный год (n)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение № 6
к Методике оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продлонгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

Расчет оценки эффективности предоставленных (планируемых к продлонгации) стимулирующих налоговых льгот (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

по состоянию на 01 января 20__ года

			НПА, устанавливающий льготу	резвизиты норм НПА, устанавливающего льготу	дата принятия НПА, устанавливающего льготу			муниципальная программа	льгота включена / не включена			наименование	номер	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение № 8
к Методике оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продолгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

Оценка результативности предоставленных (планируемых к продолгации) программных социальных налоговых льгот (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении
по состоянию на 1 января 20__ года

№ п/п	Наименование категории плательщиков-получателей налоговой льготы (налогового расхода)	Куратор налоговой льготы	Правовой акт, устанавливающий налоговую льготу (налоговый расход) (далее - НПА)			Налоговая льгота, описание	Сумма налоговых льгот (тыс. рублей)	Оценка результативности программных социальных налоговых льгот				
			НПА, устанавливающий льготу	резвизиты норм НПА, устанавливающего льготу	дата принятия НПА, устанавливающего льготу			критерии результативности		муниципальная программа (ее структурные элементы)	конечный результат реализации муниципальной программы (ее структурных элементов)	
								№ 1	...			№ n
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение № 9
к Методике оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению (продолгации)) налоговых льгот и пониженных ставок (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении

Оценка результативности предоставленных (планируемых к продолгации) непрограммных социальных налоговых льгот (налоговых расходов) в Маловишерском городском поселении
по состоянию на 1 января 20__ года

№ п/п	Наименование категории плательщиков-получателей налоговой льготы (налогового расхода)	Куратор налоговой льготы	Правовой акт, устанавливающий налоговую льготу (налоговый расход) (далее - НПА)			Налоговая льгота, описание	Сумма налоговых льгот (тыс. рублей)	Оценка результативности непрограммных социальных налоговых льгот				
			НПА, устанавливающий льготу	резвизиты норм НПА, устанавливающего льготу	дата принятия НПА, устанавливающего льготу			критерии результативности		цели государственной политики, не отнесенные к действующим муниципальным программам	результат достижения цели социально-экономической политики Маловишерского городского поселения	
								№ 1			№ n

			НПА, устанавливающий льготу	результаты норм НПА, устанавливающего льготу	дата принятия НПА, устанавливающего льготу		СРизм	СРкон	СРнач	СДизм	СДкон	СДнач	Кф	
А	Б	В	Г	Д	Е	1	2 = 3 - 4	3	4	5 = 6 - 7	6	7	8 = 2 / 5	9
1														

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.07.2018 № 642
г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 17.08.2016 №801 (далее - административный регламент):

1.1. Изложить пункт 2.3 в редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей;

решение об отказе в предоставлении земельного участка;

возврат заявления заявителю без рассмотрения;

решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

1.2. Изложить пункт 2.4.1 в редакции:

«2.4.1.Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с п.2.6 настоящего Административного регламента, Комитетом осуществляется опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, или принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 7 настоящей статьи, может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка по результатам рассмотрения соответствующего заявления Комитет возвращает это заявление заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата».

1.3. Изложить пункт 2.5 в редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

областной закон от 03.10.2011 № 1057-ОЗ «О некоторых вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Новгородской области»;

областной закон от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области».

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Изложить подпункт 29 пункта 2.8 в редакции:

«29) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.5. Дополнить пункт 2.8 подпунктом 31 следующего содержания:

«30) Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами».

1.6. Изложить подпункт 3 пункта 3.1.1 в редакции:

«3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.7. Изложить подпункт 2.2 пункта 3.2 в редакции:

«2.2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.8. Изложить пункт 3.4 в редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является обращение заявителя в Комитет с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.6 настоящего Административного регламента.

Межведомственное взаимодействие включает в себя направление специалистом Комитета запросов в уполномоченные органы и получение от указанных органов документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги. Направление межведомственных запросов органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 октября 2010 года №210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), многофункциональными центрами о предоставлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственных или муниципальных услуг или ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных или муниципальных услуг, не допускается, а должностные лица и (или) работники, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Последовательность административных действий по межведомственному взаимодействию отражена в блок-схеме (приложение № 2 настоящего Административного регламента).

Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ). Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме, с курьерской доставкой, либо почтовым отправителем. Посредством СМЭВ запрос формируется и направляется в адрес уполномоченных органов в автоматизированном режиме.

Запросы по межведомственному взаимодействию формируются и отправляются специалистом Комитета в течение одного рабочего дня с даты получения заявления заявителя.

Уполномоченные органы предоставляют запрашиваемые документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в орган, указанный в абзаце первом части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги.

1.9. Заменить в наименовании пункта 3.5 слова «О государственном кадастре недвижимости» на «О государственной регистрации недвижимости».

1.10. Изложить подпункт 1 пункта 3.5 в редакции:

«1) Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, исполнитель:

1.1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах. Проект договора аренды земельного участка готовится исполнителем и передается на подписание председателю комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района (приложение №5 настоящего Административного регламента).

Комитет, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет его в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем, при

условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

1.2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 настоящего Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

Комитет, не позднее чем тридцать дней с даты подачи заявления выдает или направляет его в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем».

1.11. Изложить пункт 5.1 в редакции:

«5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления 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 июля 2010 года №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 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 от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

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

7) отказ 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 от 27 июля 2010 года № 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 от 27 июля 2010 года №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 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».

1.12. Изложить пункт 5.2 в редакции:

« 5.2. Общие требования к подаче и рассмотрению жалобы

5.2.1. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, следующим должностным лицам:

Исполнителя – председателю Комитета;

Председателя Комитета – Главе Маловишерского муниципального района, Первому заместителю Главы Администрации района.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, в многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее -

учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2018 № 643
г. Малая Вишера

О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав районной межведомственной комиссии по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.02.2009 № 41, изложив его в следующей редакции:

«Маслов Н.А. - Глава муниципального района, председатель комиссии;
Платонов Д.Б. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Никифорова М.А. - начальник ОМВД России по Маловишерскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Ильин С.В. - старший служащий отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Алексеева Н.Н. - председатель комитета по социальным вопросам Администрации муниципального района;
Боброва Е.В. - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района;
Голубев С.Н. - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района;
Горячева О.В. - директор ОАОУ СПО «Маловишерский техникум» (по согласованию);
Ефимова Н.В. - председатель комитета культуры Администрации муниципального района;
Ермолаева И.Б. - председатель комитета образования и молодежной политики Администрации муниципального района;
Ершов А.С. - заместитель начальника ОМВД России по Маловишерскому

району, начальник полиции (по согласованию);
 Еремина Э.В. - врач-нарколог ГОБУЗ «НОНД «Катарсис» (по согласованию);
 Иванов А.А. - Глава Большевишерского городского поселения (по согласованию);
 Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района;
 Красильникова Е.Н. - председатель экономического комитета Администрации муниципального района
 Ладыгин В.Ю. - главный врач ГОБУЗ «Маловишерская ЦРБ» (по согласованию);
 Маршалов А.В. - Глава Бургинского сельского поселения (по согласованию);
 Петрова Т.Н. - заместитель начальника территориального отделения Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Маловишерском районе (по согласованию);
 Селезнева Е.Г. - директор ОАУСО «Маловишерский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию);
 Тимофеева Т.В. - Глава Веребьинского сельского поселения (по согласованию);
 Филимонова Е.В. - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.07.2018 № 644
 г. Малая Вишера

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. 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» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления» внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.09.2013 № 655 (далее административный регламент):

1.1. Изложить пункт 2.8 в редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента:

несоответствие оформления электронных документов стандартам; предоставление документов не в печатном (рукописном) виде»;

1.2. Изложить раздел 5 административного регламента в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иные организации привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению муниципальных услуг (далее – привлекаемые организации), или их работников (далее жалоба).

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее комплексный запрос);

нарушение срока предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

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

отказ в предоставлении 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 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 муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

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

отказ Администрации, должностного лица Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными 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 муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами, которыми на многофункциональный центры возложена функция по предоставлению

соответствующих муниципальных услуг (а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию муниципального района;

многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра);

привлекаемые организации.

Жалобы рассматривают:

в Администрации муниципального района - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

руководитель многофункционального центра;

руководитель учредителя многофункционального центра;

руководитель привлекаемой организации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр, либо учредителю многофункционального центра, а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой администрации муниципального района.

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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4.3. В случае если жалоба, поданная заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю многофункционального центра, привлекаемую организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, получивший жалобу направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в привлекаемые организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной муниципальной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать

решение по жалобе действие (бездействие) в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с ч.1 ст.219 КАС РФ.

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

Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Новгородской области», на официальном сайте Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Первый заместитель Главы администрации А.Ю.Зайцев