|  |  |
| --- | --- |
| Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: Описание: gerb3 |  |
| **№ 45 от 30.12.2021** | **муниципальная газета** |

- Проект –

Российская Федерация

Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_

п. Волот

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии со статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа, решением Думы Волотовского муниципального округа от 23.09.2020 № 4 «О правопреемстве органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа Новгородской области», Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Волотовского муниципального района, утвержденным решением Думы Волотовского муниципального района от 22.03.2018 № 214, на основании протокола заседания Комиссии по проведению общественных обсуждений от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_, заключения о результатах проведения общественных обсуждений от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка «Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках – код ВРИ 1.16» для земельного участка в кадастровом квартале 53:04:0040201, площадью 891кв.м., (категория – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, з/у 6ср (около д. Городцы), в территориальной зоне «Зона застройки индивидуальными жилыми домами».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.12.2021 № 985

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 29.12.2020 № 33 |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Волотовского муниципального округа на 2021-2026 гг», утвержденную постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 29.12.2020 № 33, следующие изменения:

1.1. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы раздела 3 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Цель 1. Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в границах Волотовского муниципального округа |
| 1.1 | Задача 1. Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом |
| 1.1.1 | Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества (тыс. руб.) | 140,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 |
| 1.1.2.  | Доходы от продажи муниципального имущества (тыс. руб.) | 303,1 | 300,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.2. | Задача 2. Формирование муниципальной собственности |
| 1.2.1. | Постановка на учет бесхозяйных объектов (ед.) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.2.2. | Регистрация права собственности на муниципальное имущество (ед.) | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.3. | Задача 3. Эффективное управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в границах Волотовского муниципального округа. |
| 1.3.1. | Доходы от сдачи в аренду земельных участков (тыс. руб.) | 848,9 | 810,0 | 810,0 | 810,0 | 810,0 | 810,0 |
| 1.3.2. | Доходы от продажи земельных участков (тыс. руб.) | 1821,6 | 600,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| 1.3.3. | Регистрация права муниципальной собственности на земельные участки (ед.) | 9 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

1.2. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации раздела 9 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Год | Источник финансирования |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местные бюджеты | Внебюджетные источники | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 794,88251 | - | 794,88251 |
| 2022 | - | - | 557,72 | - | 557,72 |
| 2023 | - | - | 407,72 | - | 407,72 |
| 2024 | - | - | 407,72 | - | 407,72 |
| 2025 | - | - | 335,0 | - | 335,0 |
| 2026 | - | - | 335,0 | - | 335,0 |
| ВСЕГО | - | - | 2838,04251 |  | 2838,04251 |

1.3. Перечень мероприятий раздела 9 «Мероприятия муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (№ целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.  | Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Волотовского муниципального округа |
| 1.1 | Проведение технической паспортизации объектов недвижимости | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.11.1.2. | Местный бюджет | 34,65 | 34,21256 | 33,0 | 33,0 | 30,0 | 30,0 |
| 1.2 | Подготовка актов обследования объектов недвижимости | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 8,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 |
| 1.3 | Подготовка проектов организации работ по сносу Подготовка результатов и материалов обследования | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4 | Определение рыночной стоимости муниципального имущества | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1.1.2.1. | Местный бюджет | 23,83 | 24,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| 1.5 | Техническое обслуживание газораспределительных сетей | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1.1.3.1 | Местный бюджет | 116,71630 | 207,12 | 207,12 | 207,12 | 200,0 | 200,0 |
| 1.6 | Установление и внесение в ЕГРН охранных зон | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.7 | Обеспечение уплаты взносов за содержание и ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности и коммунальные услуги за помещения, находящихся в муниципальной собственности | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1.1.4.1 | Местный бюджет | 38,40601 | 0,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 1.8. | Оплата налога на добавленную стоимость с реализации муниципального имущества казны | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 48,195 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.9 | Оплата задолженности по наследуемому имуществу | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 87,592 | 87,592 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.10 | Оплата расходов по уплате государственной пошлины по решению суда | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 7,99544 | 7,99544 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Формирование муниципальной собственности |
| 2.1. | Проведение технической паспортизации объектов недвижимости, подготовка технических планов объектов недвижимости | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.2.1.1.2.2. | Местный бюджет | 9,9 | 19,8 | 45,0 | 45,0 | 15,0 | 15,0 |
| 3 | Эффективное управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в границах Волотовского муниципального округа |
| 3.1 | Проведение кадастровых работ по формированию земельных участков | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.3.1.1.3.2.1.3.3. | Местный бюджет | 275,19776 | 159,0 | 74,6 | 74,6 | 20,0 | 20,0 |
| 3.2  | Определение рыночной стоимости земельных участков | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.3.1.1.3.2. | Местный бюджет | 31,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 | 20,0 | 20,0 |
| 3.3 | Подготовка отчета о проведении инженерно-геологических изысканий согласно техническому заданию | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.4 | Топографическая съемка земельного участка | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 47,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.12.2021 № 986

|  |  |
| --- | --- |
| О признании утратившими силу постановлений Администрации Волотовского муниципального района |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ – «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления:

1.1. Администрации Волотовского муниципального района:

от 29.05.2017 № 468 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»;

от 29.05.2017 № 469 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Волот».

1.2. Администрации Славитинского сельского поселения:

от 02.09.2013 № 42 «Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Славитинского сельского поселения должностными лицами Администрации Славитинского сельского поселения»;

от 05.05.2014 № 42 «О внесении изменений в постановление Администрации Славитинского сельского поселения от 02.09.2013 № 42 «Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Славитинского сельского поселения должностными лицами Администрации Славитинского сельского поселения»;

от 22.01.2015 № 3 «О внесении изменений в постановление Администрации Славитинского сельского поселения от 02.09.2013 № 42 «Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Славитинского сельского поселения должностными лицами Администрации Славитинского сельского поселения»;

от 11.03.2016 № 20 «О внесении изменений в постановление Администрации Славитинского сельского поселения от 02.09.2013 № 42 «Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Славитинского сельского поселения должностными лицами Администрации Славитинского сельского поселения»;

от 13.04.2017 № 25 «О внесении изменений в постановление Администрации Славитинского сельского поселения от 02.09.2013 № 42 «Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Славитинского сельского поселения должностными лицами Администрации Славитинского сельского поселения».

1.3. Администрации Ратицкого сельского поселения:

от 02.09.2013 № 66 «Об утверждении административного регламента проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Горского сельского поселения должностными лицами Администрации Горского сельского поселения».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации М.Ф. Бутылин

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.12.2021 № 987

|  |  |
| --- | --- |
| Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации прав граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на получение информации о деятельности Администрации Волотовского муниципального округа, освещения важных событий политической, экономической, социальной, культурной жизни Волотовского муниципального округа в сети Интернет,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

[Положение](#P49) об официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет;

Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Администрации Волотовского муниципального округа, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа;

Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа;

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Волотовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Возложить на комитет правовой и организационной работы Администрации Волотовского муниципального округа функции оператора официального сайта Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет (далее - сайт).

3. Определить официальным сайтом Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет http://волотовский-округ.рф.

4. Руководителям структурных подразделений Администрации Волотовского муниципального округа:

4.1. Обеспечить размещение на сайте информации в соответствии с [Порядком](#P105) информационного наполнения сайта Администрации Волотовского муниципального округа, за исключением информации ограниченного доступа;

4.2. Своевременно размещать информацию на сайте;

4.3. Назначить ответственных лиц за подготовку и предоставление оператору информации на сайт и внести дополнения в должностные инструкции назначенных ответственных лиц до 01.03.2022 года.

5. Оператору сайта провести обучение назначенных ответственных лиц для самостоятельной работы по наполнению и редактированию информации на сайте.

6. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на управляющего делами Морозову Л.Е.

7. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации

муниципального округа **от 28.12.2021 № 987**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус официального сайта, его цели, задачи и функции, а также статус информации, размещаемой на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа (далее - Сайт).

1.2. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

http://волотовский-округ.рф.

1.3. Сайт является официальным источником информации муниципального образования - Волотовский муниципальный округ, а также Администрации Волотовского муниципального округа.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основная цель создания Сайта - привлечение жителей округа, других районов, городов и регионов к участию в социально-экономическом развитии и общественно-политической жизни муниципального округа, всестороннее и оперативное освещение деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Основными задачами Сайта являются:

2.2.1. Обеспечение открытости в деятельности органов местного самоуправления муниципального округа и доступности муниципальных информационных ресурсов;

2.2.2. Предоставление населению в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» своевременной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, об издаваемых нормативно-правовых актах, информации о муниципальных услугах и функциях, предоставление возможности органам местного самоуправления вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения;

2.2.3. Формирование целостного позитивного образа муниципального образования - Волотовский муниципальный округ (далее - округ) в регионе, стране и мире.

**3. Функции**

3.1. Основными функциями Сайта являются:

3.1.1. Обеспечение постоянного информационного присутствия Администрации Волотовского муниципального округа (далее - Администрация округа) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2. Формирование устойчивого интереса к жизни округа у местных жителей и жителей других районов, городов и регионов;

3.1.3. Удовлетворение информационных потребностей жителей округа, жителей других районов, городов, регионов;

3.1.4. Информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3.1.5. Совершенствование взаимодействия Администрации округа со средствами массовой информации и общественностью путем предоставления своевременного доступа к достоверной информации, в том числе новостной;

3.1.6. Предоставление справочной информации о работе Администрации округа;

3.1.7. Предоставление справочной информации о жизни округа;

3.1.8. Получение обратной связи от населения.

**4. Статус публикуемой информации**

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

4.2. На Сайте может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением о ее источнике и статусе.

4.3. Частичное или полное использование материалов Сайта в средствах массовой информации или других источниках возможно только при условии обязательной ссылки на ее источник - Сайт Администрации Волотовского муниципального округа.

4.4. Структура страниц Сайта должна определяться в соответствии с его основными задачами, соответствующей формой и стилистикой.

4.5. На Сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).

**5. Опубликование информации**

5.1. Периодичность обновления и сроки предоставления информации для размещения на соответствующих страницах Сайта определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Волотовского муниципального округа, а также [Порядком](#P140) опубликования информации на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа, утверждаемым постановлением Администрации муниципального округа.

5.2. На Сайте также размещена архивная информация о деятельности органов местного самоуправления района и поселений Волотовского муниципального района.

Утвержден постановлением Администрации

муниципального округа **от 28.12.2021 № 987**

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ОПУБЛИКОВАНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Опубликованию на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа подлежит следующая информация:

1. Общая информация о муниципальном образовании, в том числе:

наименование муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

устав муниципального образования, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан;

сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

сведения о руководителях органов местного самоуправления, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;

сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления.

Вся размещаемая вышеуказанная в этом пункте информация поддерживается в актуальном состоянии.

2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации - в течение 5 рабочих дней со дня подписания;

тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований – за 10 дней до дня рассмотрения вопросов на Думе Волотовского муниципального округа;

информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

порядок обжалования муниципальных правовых актов.

3. Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органов местного самоуправления.

4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

5. Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей муниципального образования.

7. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления;

сведения об использовании муниципальным образованием выделяемых бюджетных средств;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

8. Информация о кадровом обеспечении муниципального образования, в том числе:

порядок поступления граждан на муниципальную службу;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления;

перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

9. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10. Информация о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе баннер, представляющий собой ссылку на сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Иная общедоступная информация о деятельности органов местного самоуправления, созданная указанными органами или поступившая к ним при осуществлении полномочий.

12. Информация о состоянии окружающей среды (экологическая информация) в форме открытых данных, содержащая в том числе сведения (сообщения, данные):

1) о состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв;

2) о радиационной обстановке;

3) о стационарных источниках, об уровне и (или) объеме или о массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ;

4) об обращении с отходами производства и потребления;

5) о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду.

13. Общедоступная информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, должна содержать (при наличии данной информации в органе местного самоуправления):

извещения о проведении публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросам включения земельных участков в границы населенных пунктов либо об исключении земельных участков из границ населенных пунктов и об установлении или об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

проекты создания искусственных земельных участков и обязательные приложения к ним;

информацию о возможности приобретения земельных участков, выделенных в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

информацию о возможности приобретения сельскохозяйственными организациями или крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, использующими земельные участки, находящиеся в долевой собственности, земельных долей по ценам, определяемым как произведение 15 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра таких земельных участков и площади, соответствующей размеру этих земельных долей;

список невостребованных земельных долей;

извещения участников долевой собственности по месту расположения земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, о проведении общих собраний;

сообщения о подготовке проектов правил землепользования и застройки;

заключения о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования;

решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении таких разрешений;

документацию по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории);

сообщения о планируемом изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

сообщения о планируемых сносах самовольных построек;

учредительные документы жилищно-строительных кооперативов;

проекты документов стратегического планирования;

проекты местных нормативов градостроительного проектирования;

сообщения о необходимости направления гражданами, юридическими лицами до 01 сентября 2016 года уведомлений о наличии у них прав (обременении прав) на земельные участки и (или) на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимости в случае, если сведения о правах (обременениях прав) на земельные участки не внесены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведения о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории поселения, городского округа, о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов; сведения о существенном ухудшении качества питьевой воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или производственного контроля качества;

сведения о принятых решениях, о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, подключенных (технологически присоединенных) к таким системам, на иные системы горячего водоснабжения, а также сведения о качестве горячей воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории муниципального образования, о планах мероприятий по приведению качества горячей воды в соответствие с установленными требованиями, об итогах исполнения этих планов и о ходе выполнения мероприятий по переводу абонентов, подключенных (технологически присоединенных) к открытым системам теплоснабжения (горячего водоснабжения), на иные системы горячего водоснабжения; сведения о существенном ухудшении качества горячей воды, выявленного по результатам исследований в процессе федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или производственного контроля качества;

проекты программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;

утвержденные списки граждан; изменения в списках граждан, согласившихся приобрести жилье экономического класса на условиях, установленных протоколами о результатах аукционов;

решения о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства;

схемы размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в них изменения;

обращения табачных организаций, направляемые в письменной форме или в форме электронных документов, и ответы на эти обращения;

схемы размещения рекламных конструкций и вносимые в них изменения;

проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

решения об использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения или участков таких автомобильных дорог на платной основе;

сведения, включенные в реестры маршрутов регулярных перевозок;

заявления перевозчиков в письменной форме о прекращении действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

итоги проведенных опросов об оценке населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления с применением IT-технологий;

информацию о деятельности общественных советов по проведению независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями;

информацию о результатах независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями;

информацию о деятельности общественных советов по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

результаты анализа состояния и перспектив развития образования;

информацию о деятельности общественных советов по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания и о результатах независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представленные в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

информацию о проведении конкурсов на заключение договоров о целевом обучении;

информацию о бесплатной юридической помощи, предусмотренной в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

информацию о лицах, пропавших без вести, месте их предполагаемого поиска, контактную информация координаторов мероприятий по поиску лиц, пропавших без вести, иную общедоступную информацию, необходимую для эффективного поиска лиц, пропавших без вести;

иную информацию, подлежащую размещению на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

3.3. На официальном сайте не подлежат размещению:

предвыборные агитационные материалы, агитационные материалы при проведении референдумов;

реклама любого рода;

информация конфиденциального характера;

информация, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах официального сайта.

Утвержден постановлением Администрации

муниципального округа **от 28.12.2021 № 987**

ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок опубликования информации на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации размещения информации на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа (далее - официальный сайт) в сети Интернет по адресу: http://волотовский-округ.рф.

1.2. Правовой основой Порядка являются Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Устав Волотовского муниципального округа и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области, муниципальные правовые акты Волотовского муниципального округа.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

администрирование сайта - информационное наполнение, внесение необходимых изменений в ранее размещенную информацию, непосредственное техническое размещение информации на сайте;

информация о деятельности органов местного самоуправления (далее также - информация) - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления Волотовского муниципального округа или организациями, подведомственными органам местного самоуправления Волотовского муниципального округа (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

сайт - веб-сайт - в компьютерной сети объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов частного лица или организации;

сеть Интернет - глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов;

сопроводительный лист - документ на бумажном носителе, оформляемый по правилам, предусмотренным [пунктом 4.2](#P200) настоящего Порядка;

провайдер - организация, предоставляющая услуги доступа к сети Интернет и иные, связанные с сетью Интернет, услуги.

Понятия «опубликование информации» и «размещение информации» для целей настоящего Порядка являются тождественными.

**2. Информация, подлежащая опубликованию на официальном сайте**

2.1. Опубликованию на официальном сайте подлежит информация согласно [Перечню](#P87) информации о деятельности органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа, подлежащей опубликованию на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа, утвержденному постановлением Администрации Волотовского муниципального округа.

2.2. На официальном сайте также размещена архивная информация органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа и территориальных отделов, образующих территорию Волотовского муниципального района, исключительно в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2.3. На официальном сайте также размещается информация, представленная органами государственной власти Новгородской области и иными органами, и организациями по согласованию с Управляющим делами.

**3. Порядок представления информации для опубликования на официальном сайте**

3.1. Информация представляется на электронном носителе в виде электронного документа в следующих форматах:

текстовые документы - \*.doc, \*.docx, \*.pdf

электронные таблицы - \*.xls, \*.xlsx,

презентации - \*.ppt, \*.pptx,

графические изображения - \*.jpg, \*.bmp, \*.jpeg,

видеоматериалы - \*.avi, \*.wmv, \*.mov, \*.mpeg, \*.mpg;

аудио(звуковые) материалы - \*.mp3, \*.wma.

Размер каждого файла не может превышать 50 (пятьдесят) Мб.

3.2. При представлении информации для опубликования оформляется сопроводительный лист в произвольной форме с обязательным указанием следующих данных:

конкретное место (раздел, подраздел) в структуре официального сайта, в котором необходимо осуществить размещение информации;

наименование вновь создаваемых разделов (подразделов) - при необходимости их создания;

указание на особое оформление размещаемой информации - при необходимости такого оформления и наличии технической возможности;

предполагаемая дата опубликования информации.

Представленные сведения не должны допускать двоякого их толкования.

3.3. Информация представляется ответственными лицами оператору для ее размещения.

Оператор сайта осуществляет направление представленной информации в день, указанный отправителем информации.

3.4. Ответственные лица за размещение информации самостоятельно определяют дату опубликования и представляет информацию не менее чем за 3 рабочих дня до наступления указанной даты.

**5. Особые положения**

В случае необходимости размещения какой-либо информации в короткие сроки в сопроводительном листе делается соответствующая запись со ссылкой на нормативный правовой акт, обязывающий опубликовать представляемую информацию в указанный срок.

Утверждены постановлением Администрации

муниципального округа **от 28.12.2021 № 987**

ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В ИНФОРМАЦИООНО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Администрации муниципального округа в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна представляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) доступность сайта для инвалидов по зрению.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация помимо русского языка может размещаться на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, или на иностранных языках.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.12.2021 № 988

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении требований к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, за счет средств бюджета Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые требования к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, за счет средств бюджета Волотовского муниципального округа.

2. Установить, что договор в связи с предоставлением за счет средств бюджета Волотовского муниципального округа бюджетных инвестиций юридическим лицам заключает главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий такие бюджетные инвестиции юридическим лицам

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А. И. Лыжов

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 28.12.2021 № 988

**Требования к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, за счет средств бюджета Волотовского муниципального округа**

Договор, заключаемый в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – юридическое лицо), за счет средств бюджета Волотовского муниципального округа, должен содержать следующие положения:

1. Условие о предоставлении бюджетных инвестиций не ранее принятия уполномоченным органом юридического лица решения об увеличении уставного (складочного) капитала на сумму предоставляемых бюджетных инвестиций.

2. Сроки и способы размещения дополнительного выпуска акций акционерного общества, производимого в соответствии с решением об увеличении уставного капитала путем реализации дополнительного выпуска акций (в случае предоставления бюджетных инвестиций акционерному обществу).

3. Целевое назначение бюджетных инвестиций.

4. Порядок и сроки представления отчетности об использовании бюджетных

инвестиций.

5. Право Администрации Волотовского муниципального округа и комитета финансов Администрации Волотовского муниципального округа на проведение проверок соблюдения юридическим лицом условий предоставления бюджетных инвестиций.

6. Ответственность юридического лица за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

7. Меры, принимаемые Администрацией Волотовского муниципального округа в случае нарушения юридическим лицом установленных договором условий.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.12.2021 № 989

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении правил принятия решений о предоставлении из бюджета муниципального округа бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, на цели, не связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц (их дочерних обществ), и (или) приобретением ими объектов недвижимого имущества |  |

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила принятия решений о предоставлении из бюджета муниципального округа бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, на цели, не связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц (их дочерних обществ), и (или) приобретением ими объектов недвижимого имущества.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А. И. Лыжов

Утверждены постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 28.12.2021 № 989

**Правила принятия решений о предоставлении из бюджета муниципального округа бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, на цели, не связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц (их дочерних обществ), и (или) приобретением ими объектов недвижимого имущества**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок принятия решений о предоставлении из бюджета муниципального округа бюджетных инвестиций

юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, на цели, не связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц (их дочерних обществ), и (или) приобретением ими объектов недвижимого имущества (далее соответственно - юридические лица, решения).

1.2. Решение принимается Администрацией Волотовского муниципального округа в форме постановления.

**2. Подготовка проекта решения**

2.1. Инициатором подготовки проекта решения может выступать Администрация Волотовского муниципального округа, являющаяся главным распорядителем средств бюджета муниципального округа (далее – главный распорядитель средств бюджета муниципального округа).

2.2. В проекте решения определяются в том числе:

а) наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального округа, до которого как получателя средств бюджета муниципального округа доводятся в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, а также органа исполнительной власти муниципального округа или организации, осуществляющих от имени муниципального округа полномочия собственника (права акционера) в отношении акций (долей) в уставном (складочном) капитале юридического лица;

б) наименование юридического лица;

в) цель предоставления бюджетных инвестиций с указанием

наименования национального проекта (программы), либо муниципальной

программы в случае, если бюджетные инвестиции предоставляются в целях

реализации соответствующих проектов, программ;

г) результаты предоставления бюджетных инвестиций, которые должны быть конкретными, измеримыми и должны соответствовать результатам национального проекта или программы, указанных в подпункте "в" настоящего пункта (в случае, если бюджетные инвестиции предоставляются в целях реализации такого проекта, программы), и показатели, необходимые для их достижения, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующего национального проекта (при возможности установления таких показателей);

д) иные показатели, достижение которых должно быть обеспечено юридическим лицом (при необходимости);

е) общий размер средств на достижение каждого результата предоставления бюджетных инвестиций и его распределение по годам;

ж) предельный размер бюджетных инвестиций, предоставляемых в целях достижения каждого результата предоставления бюджетных инвестиций, и его распределение по годам;

з) в случае предоставления бюджетных инвестиций для последующего предоставления вкладов в уставные (складочные) капиталы других организаций, вкладов в имущество других организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы, в отношении каждой такой организации - ее наименование и общий объем указанных вкладов с их распределением по годам либо порядок и (или) критерии отбора этих организаций, если определение указанных организаций осуществляется по результатам такого отбора.

2.3. Юридическое лицо на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу принятия решения, должно соответствовать следующим требованиям:

а) у юридического лица отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у юридического лица отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального округа;

в) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения

и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) юридическому лицу не предоставляются средства из бюджета муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на

цели, указанные в проекте решений в соответствии с подпунктом "в" пункта

5 настоящих Правил.

2.4. Главный распорядитель средств бюджета муниципального округа обеспечивает получение от юридического лица следующих документов, подтверждающих соответствие его требованиям, указанным в пункте 6 настоящих Правил:

а) справка налогового органа об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (в случае непредставления указанной справки главный распорядитель средств бюджета муниципального округа запрашивает ее самостоятельно);

б) выписка (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о юридическом лице (в случае непредставления указанной выписки главный распорядитель средств бюджета муниципального округа запрашивает ее самостоятельно);

в) справка, подписанная руководителем или иным уполномоченным лицом юридического лица, подтверждающая соответствие юридического лица требованиям, установленным подпунктом "б" пункта 6 настоящих Правил;

г) копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, состоящая из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, за последние 2 года.

2.5. Проект решения подлежит согласованию с комитетом финансов Администрации Волотовского муниципального округа.

2.6. Проект решения направляется главным распорядителем средств бюджета муниципального округа на согласование в комитет финансов Администрации Волотовского муниципального округа одновременно с пояснительной запиской, финансово-экономическим обоснованием и следующими документами:

а) документ, содержащий сведения о наличии в собственности муниципального округа акций (долей) в уставном (складочном) капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем или иным уполномоченным лицом письмо);

б) информация о согласовании проекта решения с ответственным исполнителем муниципальной программы муниципального развития (в случае, если бюджетные инвестиции предоставляются в целях реализации такой программы и главный распорядитель средств бюджета муниципального округа не является одновременно ее ответственным исполнителем).

2.7. Комитетом финансов Администрации Волотовского муниципального округа рассматривает проект решения в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления.

2.8. Согласованный проект решения, направляется на рассмотрение и подписание Главе муниципального округа или уполномоченному лицу.

2.9. Внесение изменений в решение осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами. В случае если бюджетные инвестиции предоставляются в целях достижения результата национального проекта, внесение изменений в решение не требуется при внесении в установленном порядке соответствующих изменений в паспорт соответствующего национального проекта.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.12.2021 № 990

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Положение о комитете правовой и организационной работы Администрации Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести в Положение о комитете правовой и организационной работы Администрации Волотовского муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 26.02.2021 № 124, следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1 «В сфере организации единой системы делопроизводства и организационного обеспечения» раздела 3 «Полномочия комитета» дополнить абзацем 6.1. следующего содержания:

«6.1. Обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» представления в Администрацию Президента Российской Федерации информации о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, направленных на рассмотрение в Администрацию Волотовского муниципального округа, а также о мерах, принятых по таким обращениям.».

1.2. Абзацы 6.1 – 37 считать абзацами 7 – 38.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А. И. Лыжов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.12.2021 № 991

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадка (взлет) на территории Волотовского муниципального округа на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии [Федеральными правилами](https://internet.garant.ru/#/document/197839/entry/1000) использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/197839/entry/0) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, [пунктом 40.5](https://internet.garant.ru/#/document/70153546/entry/405) Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных [приказом](https://internet.garant.ru/#/document/70153546/entry/0) Минтранса России от 16.01.2012 № 36, Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемый [порядок](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1000) выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадка (взлет) на территории Волотовского муниципального округа на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального района:

от 08.04.2020 № 162 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадка (взлет) на территории Волотовского муниципального округа на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации М.Ф. Бутылин

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 29.12.2021 № 991

**Порядок выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадка (взлет) на территории Волотовского муниципального округа на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадка (взлет) на территории Волотовского муниципального округа на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение).

Воздушное судно (средство воздушного транспорта) - летательный аппарат, поддерживаемый в атмосфере за счет его взаимодействия с воздухом, отлично от взаимодействия с воздухом, отраженным от поверхности земли или воды (самолеты, вертолеты, летательные аппараты специального назначения), и включающий в себя фюзеляж, крыло, оперение, шасси, двигатели, воздушные винты, бортовое авиационное оборудование, принадлежности и детали, инструменты, установленные или предусмотренные в бортовом комплекте.

2. В случае, если авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, выполняются в границах Волотовского муниципального округа, разрешение выдается соответствующей Администрацией Волотовского муниципального округа.

4. Для получения разрешения юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители (далее - заявитель) не позднее 5 рабочих дней до планируемых сроков выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, направляют в уполномоченный орган заявление по форме согласно [приложению № 1](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1100) к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

2) копия правоустанавливающего документа на воздушное судно либо выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними;

3) копия сертификата летной годности (удостоверение о годности к полетам) воздушного судна. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

4) копия свидетельства о регистрации гражданского воздушного судна в Государственном реестре гражданских воздушных судов Российской Федерации;

5) копии сертификатов (свидетельств) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации заявленных воздушных судов при выполнении заявленных видов работ;

6) копия полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами;

7) разрешение Управления Федеральной службы безопасности по Новгородской области на проведение аэрофотосъемочных работ;

8) разрешение Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации на проведение аэрофотосъемочных работ.

5.1. Предоставление документов, указанных в [подпунктах 2 - 6 пункта 5](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1052) настоящего Порядка, не требуется, если заявитель является обладателем сертификата эксплуатанта воздушного судна. Заявитель предоставляет копию сертификата эксплуатанта воздушного судна.

5.2. Предоставление документов, указанных в [подпунктах 2 - 6 пункта 5](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1052) настоящего Порядка, не требуется, если заявитель относится к государственной авиации Российской Федерации. Заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего годность заявленного государственного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации).

5.3. Предоставление документов, указанных в [подпунктах 2 - 6 пункта 5](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1052) настоящего Порядка, не требуется при выполнении работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 килограммов и менее и при выполнении полетов беспилотного летательного аппарата, имеющего максимальную взлетную массу 30 килограммов и менее. Заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт или свидетельство о постановке на учет воздушного судна или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции).

5.4. В случае использования цифровых аэрофотосъемок, заявитель должен согласовать свои действия с Управлением Федеральной службы безопасности по Новгородской области, Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации, приложить соответствующие разрешения к заявлению, а также предоставить отснятые материалы на контрольный просмотр в Администрацию Волотовского муниципального округа не позднее 14 календарных дней с момента окончания срока выданного разрешения.

6. Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «Подпись» и включает: слово «Копия верна»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп. Допускается копию документа заверять печатью, определяемой по усмотрению организации (при наличии).

7. В зависимости от заявленного вида деятельности к заявлению прилагается информация, оформленная в письменной форме и содержащая сведения:

1) для получения разрешения на выполнение авиационных работ: о районе выполнения авиационных работ с указанием географических координат, о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения авиационных работ, проходящих над территорией Волотовского муниципального округа, о наряде сил и средств, выделяемых на выполнение авиационных работ;

2) для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков: о времени, месте с указанием географических координат, высоты выброски парашютистов, о количестве подъемов (заходов) воздушного судна, о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения парашютных прыжков, проходящих над территорией Волотовского муниципального округа;

3) для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов: о времени, месте с указанием географических координат, высоте полетов, маршрутах подхода и отхода к месту проведения демонстрационных полетов;

4) для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг): о времени, месте с указанием географических координат, высоте полетов;

5) для получения разрешения на выполнение подъема привязного аэростата: сведения о времени, месте с указанием географических координат, высоте подъема;

6) для получения разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах территории новгородского муниципального округа площадки: о месте расположения площадки с указанием географических координат, времени полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета)

8. Заявление с приложенными документами рассматривается уполномоченным органом в течение 4 рабочих дней с момента его поступления в уполномоченный орган.

9. По итогам рассмотрения представленных документов уполномоченный орган принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения заявителю.

10. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

2) нарушение срока, указанного в [пункте 3](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/103) настоящего Порядка;

3) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных [пунктом 5](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/105) настоящего Порядка;

4) заявителем не представлена информация либо представлена неполная информация, указанная в [пункте 7](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/157) настоящего Порядка;

5) представленные документы утратили силу;

6) истечение сроков действия представляемых документов в течение периода времени, на который необходимо разрешение;

7) в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

8) если заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемом привязных аэростатов, а также, если сведения о площадках посадки (взлета), расположенные на территории Волотовского муниципального округа, опубликованы в документах аэронавигационной информации;

9) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией Волотовского муниципального округа, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Волотовского муниципального округа;

10) в случае наличия ранее выданного иным заявителям разрешения, в котором совпадает место, время и срок заявленного вида деятельности.

11. Решение об отказе в выдаче разрешения уполномоченным органом выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче разрешения.

12. В случае принятия положительного решения оформляется разрешение по форме согласно [приложению № 2](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1200) к настоящему Порядку, которое выдается (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

13. Разрешение выдается на срок, указанный в заявлении.

14. Копия разрешения представляется пользователем воздушного пространства в зональный центр, региональный центр Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации.

15. Запрещается выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения соответствующих оперативных органов Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации на использование воздушного пространства и разрешения, выдаваемого уполномоченным органом в Волотовском муниципальном округе, за исключением случаев, когда их выполнение связано с осуществлением мероприятий по спасению жизни и охране здоровья людей, пресечению и раскрытию преступлений, с возложением ответственности за обеспечение безопасности выполнения полетов на уполномоченное лицо, организующее такие мероприятия.

Приложение № 1

к [порядку](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1000) выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых, не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В Администрацию Волотовского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности

заявителя - при даче заявления от юридического лица))

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

 (полное наименование с указанием организационно

-правовой формы юридического лица)

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

 (адрес места жительства/нахождения)

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

 (телефон, факс, адрес электронной почты)

**Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ/ парашютных прыжков/ демонстрационных полетов воздушных судов/ полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)/ подъемов привязных аэростатов (нужное подчеркнуть) над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, на воздушном судне:

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

(тип и количество воздушных судов, государственный и (или) регистрационный знак)

Цель заявленного вида деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (район проведения авиационных работ/ демонстрационных полетов/ полетов

беспилотного летательного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) / взлетные (посадочные) площадки/ площадки приземления парашютистов/ место подъема привязного аэростата)

 Срок использования воздушного пространства: дата начала использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата окончания использования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, время использования воздушного пространства (посадки/взлета):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение - документы, прилагаемые к заявлению:

Согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: даю разрешение на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование персональных данных Администрацией Волотовского муниципального округа.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

к [порядку](https://internet.garant.ru/#/document/72655512/entry/1000) выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых, не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Волотовского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Администрация Волотовского муниципального округа в соответствии с [пунктом](https://internet.garant.ru/#/document/197839/entry/10049) 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/197839/entry/0) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, разрешает:

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

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполнение над территорией Волотовского муниципального округа авиационных работ/парашютных прыжков/ демонстрационных полетов воздушных судов/ полетов беспилотных летательных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) / подъемов привязных аэростатов/ посадки (взлета) на расположенные в границах территории Волотовского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть) с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель проведения заявленного вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать тип и количество воздушных судов)

государственный и (или) регистрационный знак(и): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район проведения авиационных работ/ демонстрационных полетов/ полетов беспилотного летательного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) / взлетные (посадочные) площадки/площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата)

Сроки использования воздушного пространства над территорией Волотовского муниципального округа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата (даты) и временной интервал проведения заявленного вида деятельности)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.12.2021 № 992

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении значений базовых нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, значение натуральных норм необходимых для определения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере культуры Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Волотовского муниципального района от 03.12.2015 № 701 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить значения базовых нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, значение натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере культуры Волотовского муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года и применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг и расчета финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2022 год.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации В.И. Пыталева

Утверждены постановлением Администрации

муниципального округа от 29.12.2021 № 992

**Значения базовых нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, значение натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере культуры Волотовского муниципального округа**

**1.Значения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в Волотовском муниципальном округе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги (уникальный номер реестровой записи) | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказание муниципальной услуги, руб. | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, руб. | Базовый |
| ОТ1 | МЗ | ИНЗ | КУ | СНИ | СОЦДИ | УС | ТУ | 0Т2 | ПНЗ |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11=1+2+3+4+5+6+7+8+9+10 |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | 187.63 | 9.05 | 0.8 | 25.11 | 3.54 | 0 | 2.35 | 0.0 | 12.59 | 0.0 | 241.07 |
| Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов | 13.6 | 1.43 | 0 | 2.47 | 0.19 | 0 | 0.12 | 0.0 | 4.11 | 0 | 21.92 |
| Библиографическая обработка документов и создание каталогов | 5.84 | 0.57 | 0 | 0.99 | 0 | 0 | 0.07 | 0.0 | 1.76 | 0 | 9.23 |
| Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ  | 1760.07 | 222.8 | 0 | 203.6 | 224,0 | 18.1 | 1.8 | 0 | 0 | 0 | 2430,37 |
| Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | 45172,32 | 928,0 | 8,7 | 4200,21 | 2224,18 | 68,92 | 16,3 | 0 | 1012,06 | 0 | 53630,69 |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: творческих (фестиваль, выставка, смотр-конкурс)  | 1650.9 | 0 | 0 | 589.7 | 8.0 | 0 | 11.2 | 0 | 0 | 10 | 2269.08 |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (иные зрелищные мероприятия) | 3314,06 | 0 | 0 | 1232,63 | 10.0 | 0 | 17.31 | 0 | 0 | 4.0 | 4578,0 |
| Показ кинофильмов | 309.75 | 0 | 0 | 100.2 | 8.0 | 0 | 8.15 | 0 | 0 | 1.5 | 427.6 |
| Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | 1749.39 | 0 | 0 | 353.4 | 2.1 | 0 | 6.5 | 0 | 0 | 0 | 2111.39 |

**2. Значения отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование государственной услуги** | **Условие, отражающее специфику оказания услуги** | **Основание для определения нормативных затрат (базовый норматив** | **Значение отраслевого корректирующего коэффициента** |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | Физические и юридические лица. Количество посещений 35 000 | Базовые нормативные Затраты по работе | 1,0 |
| Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов | В интересах общества. Количество документов 1500. | Базовые нормативные затраты по работе | 1.0 |
| Библиографическая обработка документов и создание каталогов | В интересах общества. Количество внесенных документов в эл. Каталог – 600. | Базовые нормативные затраты по работе | 1.0 |
| Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ | Очная 3 чел. | Базовые нормативные затраты по услуге | 0,93 |
| Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | Очная 65 чел. | Базовые нормативные затраты по услуге | 0,93 |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: творческих (фестивали, выставки, смотры-конкурсы) | 342 мероприятия | Базовые нормативные затраты по услуге | 0,99 |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (иные зрелищные мероприятия) | 2365 мероприятий | Базовые нормативные затраты по услуге | 0,99 |
| Показ кинофильмов | 1539 число зрителей, на закрытой площадке | Базовые нормативные затраты по услуге | 0,99 |
| Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | 72 формирования | Базовые нормативные затраты по услуге | 0,99 |

**3. Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование государственной услуги** | **Уникальный номер реестровой записи** | **Наименование натуральной нормы** | **Единица измерения** | **Значение натуральной нормы** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | 910100О.99.0.ББ71АА00000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Библиотекари,заведующие | Нормативное количество ресурсов | 0,0017 | Нормативное количество услуг установлено в соответствии с межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
| Персональный компьютер, МФУ, набор канцелярских принадлежностей | Нормативное кол-во вида материальных запасов | 0,0069 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 4500 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Тепловая энергия | Гкал | 325,34 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 51,40 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации | Количество объектов | 0,49 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Обслуживание программы 1С | Количество программ | 0.61 |  |
| ТБО | Куб. м. | 0,18 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Подписка на литературу | Количество экземпляров | 2,53 |  |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,59 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед | 1,76 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.4 Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.5. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, админис-тративно- хозяйственного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 1190400 | Метод наиболее эффективного учреждения |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов | 910112Р.56.1.АД480001000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной работы** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Библиотекари, заведующие | Нормативное количество ресурсов | 0,0017 | Нормативное количество услуг установлено в соответствии с межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной работы |
| Персональный компьютер, МФУ, набор канцелярских принадлежностей | Нормативное кол-во вида материальных запасов | 0,0069 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Библиографическая обработка документов и создание каталогов | 910111.Р.56.1.АД500001000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной работы** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Библиограф | Нормативное количество ресурсов | 0,00017 | Нормативное количество услуг установлено в соответствии с межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной работы |
| Персональный компьютер, МФУ, набор канцелярских принадлежностей | Нормативное кол-во вида материальных запасов | 0,0069 | Метод наиболее эффективного учреждения |

 |
| Реализация дополнительных Общеобразовательных предпрофессиональных программ | 42ДО4000100300801002101 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
| преподаватели | Норма штатных единиц | 0,0850 | Нормы определены в соответствиинормой ставок наполняемостью группы |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,005 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 1800 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 51.5 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 20,63 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| ТБО | куб. м | 0,0 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0062 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 1,2 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,60 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.4. Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.5. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата труда админи-стративно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 636540  | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.6. Прочие общехозяйственные нужды |
|  |  |  |  |
| Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | 42Г420010003004010010 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| преподаватели | Норма штатных единиц | 1,020 | Нормы определены в соответствии нормой ставок наполняемостью класса |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,00 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством учеников |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 1800 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 51,5 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодноеводоснабжение | куб. м | 20,63 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| ТБО | куб. м | 12.3 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством учеников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0062 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством учеников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 12,5 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 4.8 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.4. Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.5. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата труда админи-стративно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 636540 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.6. Прочие общехозяйственные нужды |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: творческих (фестивали, выставки, смотры-конкурсы) | 900410.Р.56.1.АА080001000900410.Р.56.1.АД.630001000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
| Специалисты КДУ | Норма штатных единиц | 0,03 | Нормы определены в соответствии с нормой ставок |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |
|  |  | **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 1640 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 43 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 10 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ автозапчасти | Литров, штук | 0 |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата труда админи-стративно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 417960 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Мероприятия | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |
| Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: (иные зрелищные мероприятия) | 5914000.99.0.ББ73АА010005914000.99.0.ББ85АА01000 |  |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
| Специалисты КДУ | Нормы штатных единиц  | 0,5209 | Нормы определены в соответствии с нормой ставок |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |

 |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 9120 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 344 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 80 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.4. Транспортные услуги |
| ГСМ, запчасти | Литр, штук | 0 |  |
| 2.4. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата труда админи-стративно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 417960  | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Прочие общехозяйственные нужды |
| мероприятия | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |
| Показ кинофильмов | 591400О.99.0.ББ73АА01000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
| Специалисты КДУ | Норма штатных единиц | 0,1436 | Нормы определены в соответствии с нормой ставок |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 1148 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 30.1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 7 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения  |
| Земельный налог | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения  |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ, запчасти | Литров, штук | 0 |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата труда админи-стративно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 915140 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| мероприятия | Чел/час | 0 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | 900410.Р.56.1.АД510001000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной работы** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Специалисты КДУ | Нормативное количество ресурсов | 0,03 | Нормативное количество услуг установлено в соответствии с межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
| Персональный компьютер, МФУ, набор канцелярских принадлежностей | Нормативное кол-во вида материальных запасов | 0,01 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 492 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Тепловая энергия | Гкал | 12.9 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 3 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Твердое топливо | куб. м | - | - |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |
| Земельный налог | Чел/час | 0.01 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0.0004 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.4 Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.5. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной работы |
| Оплата труда админи-стративно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 245452 | Метод наиболее эффективного учреждения |
|
|

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.12.2021 № 996

|  |  |
| --- | --- |
| О признании утратившим силу постановления Администрации Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 19.04.2021 № 300 «Об утверждении порядка проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, расположенных на территории Волотовского муниципального округа, при осуществлении муниципального земельного контроля».

 2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.12.2021 № 997

|  |  |
| --- | --- |
| О признании утратившими силу постановлений |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Волотовского муниципального района:

от 11.09.2018 № 697 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Волотовского муниципального района»;

от 12.03.2019 № 182 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа:

от 19.03.2021 № 206 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Волотовского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2021 № 1001

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении значений базовых нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, значение натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования |  |

В соответствии с абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 12.03.2021 № 173 «О порядке формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Волотовского муниципального округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить значения базовых нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, значение натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования Волотовского муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года и применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг и расчета финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации В.И. Пыталева

Утверждены постановлением Администрации

муниципального округа от 30.12.2021 № 1001

**Значение базовых нормативных затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг, значение натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования Волотовского муниципального округа**

**1.Значение базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в Волотовском муниципальном округе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги (уникальный номер) | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказание муниципальной услуги, руб. | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, руб. | Базовый |
| ОТ1 | МЗ | ИНЗ | КУ | СНИ | СОЦДИ | УС | ТУ | 0Т2 | ПНЗ |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11=1+2+3+4+5+6+7+8+9+10 |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24) 801011О.99.0.БВ24ДМ62000 | 55777,68 | 15686 | 0 | 4995,24 | 2849,80 | 0,00 | 17,41 | 0 | 39730,53 | 2117,98 | 121174,64 |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24) 801011О.99.0.БВ24ДН82000 | 50509,78 | 15686 | 0 | 4995,24 | 2849,80 | 0,00 | 17,41 | 0 | 39730,53 | 2117,98 | 115906,74 |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24) 801011О.99.0.БВ24АВ42000 | 86853,82 | 15686 | 0 | 4995,24 | 2849,80 | 0,00 | 17,41 | 0 | 39730,53 | 2117,98 | 152250,78 |
| Присмотр и уход (БВ19) 853211О.99.0.БВ19АА23000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 79950 | 79950 |
| Присмотр и уход (БВ19) 853211О.99.0.БВ19АБ07000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 79950 | 79950 |
| Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (БА81) 801012О.99.0.БА81АЭ92001 | 49453,03 | 0 | 0 | 11247,56 | 362,04 | 68,32 | 21,00 | 11328,52 | 633,53 | 33,62 | 73147,62 |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (БА96) 802111О.99.0.БА96АЮ58001  | 73561,38 | 0 | 0 | 11247,56 | 362,04 | 68,32 | 21,00 | 11328,52 | 633,53 | 33,62 | 97255,97 |
| Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (ББ11) 802112О.99.0.ББ11АЮ58001 | 93411,27 | 0 | 0 | 11247,56 | 362,04 | 68,32 | 21,00 | 11328,52 | 633,53 | 33,62 | 117105,86 |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (БА96) 802111О.99.0.БА96АЭ33001 | 243734,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 243734,40 |
| Реализация дополнительных общеразвивающих программ (ББ52) 804200О.99.0.ББ52АЕ52000 804200О.99.0.ББ52АЖ00000 804200О.99.0.ББ52АЕ28000 804200О.99.0.ББ52АЖ24000 804200О.99.0.ББ52АЕ04000 | 5456,77 | 0 | 0,0 | 141,55 | 6,52 | 0,0 | 1,80 | 0,0 | 1694,31 | 2,19 | 7303,14 |

1. **Значения отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание государственных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование государственной услуги | Условие, отражающее специфику оказания услуги | Основание для определения нормативных затрат (базовый норматив) | Значение отраслевого корректирующего коэффициента |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24)801011О.99.0.БВ24ДМ62000 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования дети от 1 года до 3 лет | МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п. Волот **– 0,98;** МАДОУ детский сад №2 п. Волот **– 0,99** |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24)801011О.99.0.БВ24ДН82000 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования дети с 3 до 8 лет | МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п. Волот **– 0,98;** МАДОУ детский сад №2 п. Волот **– 0,99** |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования(БВ24)801011О.99.0.БВ24АВ42000 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования дети ОВЗ | МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п. Волот **– 0,98;** |
| Присмотр и уход (БВ19)853211О.99.0.БВ19АА23000 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Присмотр и уход дети инвалиды | МАДОУ детский сад №2 п. Волот **–1,0** |
| Присмотр и уход (БВ19)853211О.99.0.БВ19АБ07000 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Присмотр и уход дети опекуны | МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п. Волот **– 1,0;** МАДОУ детский сад №2 п. Волот **– 1,0** |
| Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (БА81) 801012О.99.0.БА81АЭ92001 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования | МАУВСШ - **0,98** |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования(БА96) 802111О.99.0.БА96АЮ58001 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования | МАУВСШ **– 0,98** |
| Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования(ББ11) 802112О.99.0.ББ11АЮ58001  | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | МАУВСШ **– 0,98** |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования(БА96) 802111О.99.0.БА96АЭ33001 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования | МАУВСШ **– 1,0** |
| Реализация дополнительных общеразвивающих программ (ББ52)804200О.99.0.ББ52АЕ52000 804200О.99.0.ББ52АЖ00000 804200О.99.0.ББ52АЕ28000 804200О.99.0.ББ52АЖ24000 804200О.99.0.ББ52АЕ04000 | очная | Базовые нормативные затраты по услуге Реализация дополнительных общеразвивающих программ по направленностям: Физкультурно-спортивная,Туристско-краеведческая,Естественно-научная,Социально-педагогическая,Техническая. | Центр дополнительного образования - **0,99** |

**3. Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование государственной услуги | Уникальный номер реестровой записи | Наименование натуральной нормы | Единица измерения | Значение натуральной нормы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24) | 801011О.99.0.БВ24ДМ62000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Воспитатели | Норма штатных единиц | 0,1000 | Нормы определены в соответствии нормой ставок наполняемостью группы |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| Комплект постельного белья | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Подушки | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло ватное | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Матрас | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Наматрасник | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотенце | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло байковое | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло тканое | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Коврик прикроватный | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Клеенка подкладная | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Покрывало | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Столик детский | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Кровать детская | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 182,849 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 864 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| ЖБО | куб. м | 187,2 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дрова | куб. м | 20,3 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| ТБО | куб. м | 32,16 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0081 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0081 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ, запчасти | Руб. | 0 | - |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 3973053,00 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Порошок | штук | 0,90000 | Метод наиболее эффективного учреждения |  |  |
| Туалетная бумага | штук | 2,88000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Ксероксная бумага | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Моющее средство для посуды | штук | 1,25000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Моющее средство для пола | штук | 0,70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Губка для мытья посуды | штук | 2,40000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Швабра | штук | 0,05000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотно для мытья полов | штук | 2,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| белизна | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Санокс чистящее | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Перчатки резиновые | штук | 0,70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Метла для пола | штук | 0,10000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник для улицы | штук | 0,30000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Цветная бумага | штук | 2,16000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Салфетки бумажные | штук | 3,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| батарейки | штук | 0,25000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Чистящее для труб | штук | 0,15000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Кондиционер для труб | штук | 0,60000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Совок для мусора | штук | 0,07000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Пакеты для мусора | штук | 15,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Ручки шариковые | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Карандаши | штук | 1,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Меню-требование | штук | 7,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Табель учета детей | штук | 25,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания | штук | 0,48000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| игрушки | штук | 2,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Папка-дело | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Реализация основных общеобразовательных программдошкольного образования (БВ24) | 801011О.99.0.БВ24ДН82000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Воспитатели | Норма штатных единиц | 0,0906 | Нормы определены в соответствии нормой ставок наполняемостью группы |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| Комплект постельного белья | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Подушки | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло ватное | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Матрас | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Наматрасник | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотенце | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло байковое | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло тканое | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Коврик прикроватный | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Клеенка подкладная | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Покрывало | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Столик детский | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |  |  |  |
| Кровать детская | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |  |  |  |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 182,849 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 864 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| ЖБО | куб. м | 187,2 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дрова | куб, м | 20,3 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| ТБО | куб. м | 32,16 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0081 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0081 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ, запчасти | Руб. | 0 | - |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 3973053,00 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Порошок | штук | 0,90000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Туалетная бумага | штук | 2,88000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Ксероксная бумага | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Моющее средство для посуды | штук | 1,25000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Моющее средство для пола | штук | 0,70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Губка для мытья посуды | штук | 2,40000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Швабра | штук | 0,05000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотно для мытья полов | штук | 2,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| белизна | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Санокс чистящее | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Перчатки резиновые | штук | 0,70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Метла для пола | штук | 0,10000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник для улицы | штук | 0,30000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Цветная бумага | штук | 2,16000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Салфетки бумажные | штук | 3,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| батарейки | штук | 0,25000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Чистящее для труб | штук | 0,15000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Кондиционер для белья | штук | 0,60000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Совок для мусора | штук | 0,07000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Пакеты для мусора | штук | 15,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Ручки шариковые | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Карандаши | штук | 1,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Меню-требование | штук | 7,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Табель учета детей | штук | 25,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания | штук | 0,48000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| игрушки | штук | 2,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |  |  |  |
| Папка-дело | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (БВ24) | 801011О.99.0.БВ24АВ42000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Воспитатели | Норма штатных единиц | 0,1557 | Нормы определены в соответствии нормой ставок наполняемостью группы |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| Комплект постельного белья | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Подушки | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло ватное | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Матрас | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Наматрасник | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотенце | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло байковое | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Одеяло тканое | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Коврик прикроватный | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Клеенка подкладная | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Покрывало | штук | 1 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Столик детский | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Кровать детская | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 182,849 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 864 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| ЖБО | куб. м | 187,2 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дрова | куб. м | 20,3 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| ТБО | куб. м. | 32,16 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,0040 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0081 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0081 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
|  |  | 0 |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, административно- хозяйст-венного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 3973053,00  | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Порошок | штук | 0,90000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Туалетная бумага | штук | 2,88000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Ксероксная бумага | штук | 0,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Моющее средство для посуды | штук | 1,25000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Моющее средство для пола | штук | 0,70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Губка для мытья посуды | штук | 2,40000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Швабра | штук | 0,05000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотно для мытья полов | штук | 2,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| белизна | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Санокс чистящее | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Перчатки резиновые | штук | 0,70000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Метла для пола | штук | 0,10000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник для улицы | штук | 0,30000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Цветная бумага | штук | 2,16000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Салфетки бумажные | штук | 3,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| батарейки | штук | 0,25000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Чистящее для труб | штук | 0,15000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Кондиционер для белья | штук | 0,60000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Совок для мусора | штук | 0,07000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Пакеты для мусора | штук | 15,0000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Ручки шариковые | штук | 0,500000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Карандаши | штук | 1,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Меню-требование | штук | 7,50000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Табель учета детей | штук | 25,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания | штук | 0,48000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| игрушки | штук | 2,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Папка-дело | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Присмотр и уход (БВ19) | 853211О.99.0.БВ19АА23000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
|  |  |  |  |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
|  |  |  |  |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
|  |  |  |  |
| 2.3. Услуги связи |
|  |  |  |  |
| 2.5. Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
|  |  |  |  |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Питание | Годовая потребность руб. | 319800,00 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Присмотр и уход (БВ19) | 853211О.99.0.БВ19АБ07000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
|  |  |  |  |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
|  |  |  |  |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
|  |  |  |  |
| 2.3. Услуги связи |
|  |  |  |  |
| 2.5. Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
|  |  |  |  |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Питание | Годовая потребность руб. | 319800,00 | Метод наиболее эффективного учреждения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (БА81) | 801012О.99.0.БА81АЭ92001  | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Учителя | Норма штатных единиц | 0,10 | Нормы определены в соответствии с нормой учебной нагрузки, наполняемостью класса |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| Транспортный налог | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством учащихся |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час.. | 51000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб.м | 663,432 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодноеводоснабжение | куб.м | 671,35 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| ЖБО | куб.м | 504 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0056 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0084 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Глонасс | Количество точек, ед. | 0,014 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ автобус | литр | 196,000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Страховка, содержание ПАЗ | Чел/час | 744,520 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, админис-тративно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 222370,00 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Папка дело | штук | 0,08547 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Швабра | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Жидкость для мытья посуды | штук | 0,08547 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Средство для мытья раковин и унитазов | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Тканое полотна | штук | 0,07123 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Таблетки «Ника-Хлор» | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Розетки | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Лампы накаливания | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Туалетная бумага | штук | 1,0000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотенце бумажное | штук | 0,48433 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Мыло жидкое | штук | 0,04274 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Губка металлическая | штук | 0,01425 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Лопата для уборки снега | штук | 0,00285 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник «Сарго» | штук | 0,01425 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник для улицы | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Заправка картриджа | штук | 0,02849 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (БА96) | 802111О.99.0.БА96АЮ58001 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Учителя | Норма штатных единиц | 0,15 | Нормы определены в соответствии с нормой учебной нагрузки, наполняемостью класса |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| Транспортный налог | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством учащихся |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 51000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 663,432 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 671,35 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| ЖБО | куб. м | 504 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0056 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0084 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Глонасс | Количество точек, ед. | 0,014 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ автобус | литр | 196,000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Страховка, содержание ПАЗ | Чел/час | 0,0028 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, администра-тивно- хозяйственного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 222370,00 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Папка дело | штук | 0,08547 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Швабра | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Жидкость для мытья посуды | штук | 0,08547 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Средство для мытья раковин и унитазов | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Тканое полотна | штук | 0,07123 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Таблетки «Ника-Хлор» | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Розетки | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Лампы накаливания | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Туалетная бумага | штук | 1,0000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотенце бумажное | штук | 0,48433 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Мыло жидкое | штук | 0,04274 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Губка металлическая | штук | 0,01425 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Лопата для уборки снега | штук | 0,00285 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник «Сарго» | штук | 0,01425 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник для улицы | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Заправка картриджа | штук | 0,02849 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (ББ11) | 802112О.99.0.ББ11АЮ58001 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Учителя | Норма штатных единиц | 0,19 | Нормы определены в соответствии с нормой учебной нагрузки, наполняемостью класса |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| Транспортный налог | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством учащихся |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 51000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Теплоснабжение | куб. м | 663,432 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 671,35 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| ЖБО | куб. м | 504 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| Дезинсекция, дератизация | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Налог на имущество | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| Земельный налог | Чел/час | 0,0028 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров,ед. | 0,0056 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0084 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Глонасс | Количество точек, ед. | 0,014 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
| ГСМ автобус | литр | 196,000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Страховка, содержание ПАЗ | Чел/час | 744,52 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, администра-тивно- хозяйственного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 222370,00  | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Папка дело | штук | 0,08547 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Швабра | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Жидкость для мытья посуды | штук | 0,08547 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Средство для мытья раковин и унитазов | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Тканое полотна | штук | 0,07123 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Таблетки «Ника-Хлор» | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Розетки | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Лампы накаливания | штук | 0,02279 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Туалетная бумага | штук | 1,00000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Полотенце бумажное | штук | 0,48433 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Мыло жидкое | штук | 0,04274 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Губка металлическая | штук | 0,01425 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Лопата для уборки снега | штук | 0,00285 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник «Сарго» | штук | 0,01425 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Веник для улицы | штук | 0,00570 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Заправка картриджа | штук | 0,02849 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (БА96) | 802111О.99.0.БА96АЭ33001 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Учителя | Норма штатных единиц | 0,56 | Нормы определены в соответствии с нормой учебной нагрузки, наполняемостью класса |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| 2.3. Услуги связи |
| 2.5. Транспортные услуги |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Реализация дополнительных общеобразовательных программ (ББ52) | 804200О.99.0.ББ52АЕ52000 804200О.99.0.ББ52АЖ00000 804200О.99.0.ББ52АЕ28000 804200О.99.0.ББ52АЖ24000804200О.99.0.ББ52АЕ04000 | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуг** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги |
| Учитель; педагог | фонд оплаты труда  | 5456,77 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания государственной услуги |
|  |  |  |  |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроэнергия,  | кВт час. | 2000 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Холодное водоснабжение | куб. м | 34,72 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Дрова | куб. м | 50,7 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания |
| ТБО | куб. м | 10 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Земельный налог | Чел/час |  0,0016 | Нормы определены в соответствии с режимом работы учреждения и количеством воспитанников |
| 2.3. Услуги связи |
| Затраты на абонентскую плату | количество номеров, ед. | 0,0016 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Затраты на Интернет | Количество точек, ед. | 0,0016 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.5. Транспортные услуги |
|  |  |  |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги |
| Оплата труда административно- управленческого, администра-тивно- хозяйственного, вспомогательного и иного персонала | фонд оплаты труда  | 386303,4 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
| Ксероксная бумага | штук | 0,00439 | Метод наиболее эффективного учреждения |
| Заправка картриджа  | штук | 0,00439 |  |
| Моющие средства | штук | 0,00439 | Метод наиболее эффективного учреждения |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2021 № 1002

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих [требований](#Par36) к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Перечень главных администраторов доходов бюджета Волотовского муниципального округа, утвержденного постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 25.10.2021 № 803, дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «9.47 | 892 | 2 02 49999 14 7234 150 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов Новгородской области на организацию финансовое обеспечение функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях области |
| 9.48 | 892 | 2 02 49999 14 7238 150 | Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатной перевозки обучающихся общеобразовательных организаций» |

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

1. АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
2. П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.12.2021 № 1003

|  |
| --- |
| О внесении изменений в муниципальную [программу](../../../../../../../%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%99%20%D0%98%20%D0%9E%D0%A0%D0%93%20%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%AB/%D0%9B%D1%8B%D0%B6%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%98.%D0%92/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D1%82%D0%BE%D1%81%20%D0%B2%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%82.doc#Par33) «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Волотовского муниципального округа» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную [программу](../../../../../../../%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A2%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%99%20%D0%98%20%D0%9E%D0%A0%D0%93%20%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%AB/%D0%9B%D1%8B%D0%B6%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%98.%D0%92/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D1%82%D0%BE%D1%81%20%D0%B2%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%82.doc#Par33) «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Волотовского муниципального округа», утвержденную постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 15.02.2021 № 85, следующие изменения:

1.1. В разделе 7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.) строку:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «2021 | 0 | 1427 | 399 | 283,5 | 2109,5» |

Заменить строкой:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «2021 | 0 | 1427 | 469 | 298,299 | 2194,299» |

1.2.Строку 3.3.3. раздела 3.3 Мероприятий муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3.3 | Ремонт сельского клуба д. Соловьево | Славитинский территориальный отдел | 2021 год | 3.3 | Областной бюджет Бюджет муниципального округаСредства населения и спонсоров | 300,00160,0086,549  | 000 | 000 | 000 | 000 |
| **ИТОГО:** | 1958,299 | 0 | 0 | 0 | 0 |

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2021 № 1004

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие информационного общества и формирование электронного правительства в Волотовском муниципальном округе» |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие информационного общества и формирование электронного правительства в Волотовском муниципальном округе» (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 30.12.2020 № 39 следующие изменения:

1.1. Раздел 6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.) изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Год | Источник финансирования |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 0 | 0 | 487,5 | 0 | 487,5 |
| 2022 | 0 | 0 | 583,6 | 0 | 583,6 |
| 2023 | 0 | 0 | 100,00 | 0 | 100,00 |
| 2024 | 0 | 0 | 100,00 | 0 | 100,00 |
| 2025 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2026 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2027 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВСЕГО | 0 | 0 | 1271,1 | 0 | 1271,1» |

1.2. Изложить строки 1.1 – 1.4, 5.1, 7.2, 7.3 и «всего», 7 и 8 графы, Мероприятий программы согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Приложение к постановлению Администрации

муниципального округа от 30.12.2021 № 1004

**IV. Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Номер целевого показателя из паспорта государственной программы | Источники финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. рублей) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1.1. | Модернизация распределенной защищенной сети Администрации муниципального округа | Комитет | 2021 – 2027 годы | 1.1.1. | бюджет муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. | Организация работы каналов связи муниципальной системы межведомственного информационного взаимодействия, организованных по технологии VLAN. | Комитет | 2021 – 2027 годы | 1.1.1. | бюджет муниципального округа | 143,6  | 274,5 | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.3. | Обеспечение функционирования и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства на территории округа  | Комитет | 2021 – 2027 годы | 1.1.1. | бюджет муниципального округа | 68,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4. | Сопровождение муниципальных информационных систем, используемых Администрацией муниципального округа  | Комитет | 2021 – 2027 годы | - | бюджет муниципального округа | 36,8 | 156,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.1. | Обеспечение публикации информации о деятельности органов местного самоуправления на официальных сайтах и доступности государственных информационных ресурсов для граждан и организаций | Комитет | 2021 – 2027 годы | 3.1.1.3.1.2. | бюджет муниципального округа | 86,2 | 31,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.2. | Организация внедрения средств технической и криптографической защиты в систему электронного документооборота Администрации муниципального округа | Комитет | 2021 – 2027 годы | 4.1.1. | бюджет муниципального округа | 16,2 | 59,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.3. | Приобретение лицензированного программного обеспечения органами местного самоуправления для осуществления своей деятельности | Комитет | 2021 – 2027 годы | 4.1.1. | бюджет муниципального округа | 136,6 | 61,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | ВСЕГО по Программе: |  |  |  |  | 487,5 | 583,6 | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2021 № 1006

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Новгородской области от 31.10.2017 № 180-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Волотовского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального района от 09.02.2018 № 132 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Волотовского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 30.12.2021 № 1006

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Волотовского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Волотовского муниципального округа (сокращенное наименование – отдел ЗАГС Администрации Волотовского муниципального округа), (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации Волотовского муниципального округа, осуществляющим отдельные государственные полномочия в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Волотовского муниципального округа.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области по направлению деятельности, Уставом Волотовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа, иными нормативными и методическими документами в части полномочий и обязанностей отдела, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Волотовского муниципального округа, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации и другими организациями области и муниципального округа.

1.4. Отдел подотчетен Главе Волотовского муниципального округа. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель Главы Администрации, курирующий вопросы записи актов гражданского состояния.

1.5. Отдел имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки установленного образца.

**2. Цели и задачи**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Реализация государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Волотовского муниципального округа;

2.1.2. Обеспечение прав и законных интересов граждан и государства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2. Задачами отдела являются:

2.2.1. Осуществление переданных федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданской регистрации на территории Волотовского муниципального округа;

2.2.2. Формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), архивного фонда записей актов гражданского состояния Волотовского муниципального округа и создание условий для его хранения.

**3. Полномочия отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. предоставляет государственные услуги на территории муниципального образования – Волотовский муниципальный округ:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть;

2) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

3) восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

4) выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

5) истребование документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния, из компетентных органов иностранных государств в соответствии с Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 года, международными договорами Российской Федерации;

3.2. ведет и хранит книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, создание надлежащих условий их хранения;

3.3. осуществляет составление записей актов гражданского состояния в форме электронных документов и на бумажных носителях; их хранение в информационной системе органа записи актов гражданского состояния по месту регистрации соответствующих актов гражданского состояния;

3.4. осуществляет перевод в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния;

3.5. ведет учет записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Волотовского муниципального округа;

3.6. составляет и актуализирует ежемесячную, ежеквартальную, годовую и иную статистическую отчетность о государственной регистрации актов гражданского состояния, представляет информацию о государственной регистрации актов гражданского состояния в органы и организации в установленном законодательством порядке;

3.7. ведет учет прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечивает их правильное хранение и использование, а также печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и соответствующих штампов. Представляет в установленном порядке отчеты о движении бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;

3.8 осуществляет по истечении 100 лет передачу в государственный архив собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния актовых и метрических книг в установленном порядке (на бумажных носителях и в электронном виде);

3.9. представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.10. формирует из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом, книги государственной регистрации актов гражданского состояния и организует их хранение в отделе;

3.11.формирует и актуализирует электронную базу записей актов гражданского состояния Волотовского муниципального округа;

3.12. обеспечивает в пределах своих полномочий защиту конфиденциальной информации и сведений;

3.13. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке;

3.14. обеспечивает исполнение международных обязательств в сфере правовой помощи;

3.15. обеспечивает выполнение поручений федеральных органов государственной власти в рамках международных договоров Российской Федерации по семейным, гражданским делам;

3.16. организует работу по размещению и обновлению официальных материалов о деятельности отдела в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа;

3.17. обеспечивает торжественную обстановку в зале регистрации актов гражданского состояния, культуру правового и обрядово-ритуального обслуживания граждан;

3.18. осуществляет регистрацию заключения брака на дому, в медицинских и иных учреждениях в случаях, предусмотренных законодательством;

3.19. выполняет достижение величин целевых показателей развития Волотовского муниципального округа: число родившихся, количество зарегистрированных браков, количество зарегистрированных разводов;

3.20. обеспечивает автоматизированную систему обработки актовых записей для сокращения времени оформления документов и повышения их качества;

3.21. организует и проводит разъяснительную работу о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния, используя средства массовой информации и встречи с населением;

3.22. участвует в процессе администрирования Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области доходов от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния;

3.23.выполняет мероприятия по популяризации предоставления государственных услуг в электронном виде.

**4. Права**

Для реализации задач и осуществления функций отдел имеет право:

4.1. Участвовать в разработке проектов областных законов, иных нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа по вопросам, отнесенным к задачам отдела.

4.2. Запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Новгородской области, других субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведения, документы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Организовывать и участвовать в совещаниях, семинарах, встречах и других мероприятиях, входящих в компетенцию отдела.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела.

4.5. Участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Волотовского муниципального округа.

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

**5. Организация деятельности**

5.1. Деятельность отдела строится на основе планов работы отдела, а также отчетности о результатах выполнения планов.

5.2. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Волотовского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством. Заведующий отделом подчиняется непосредственно заместителю Главы Администрации Волотовского муниципального округа, координирующему деятельность отдела.

5.3. В период временного отсутствия заведующего отделом его обязанности в части вопросов деятельности отдела исполняет лицо, назначаемое Главой Волотовского муниципального округа по представлению заместителя Главы Администрации Волотовского муниципального округа, координирующего деятельность отдела.

5.4. Заведующий отделом осуществляет межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных услуг в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Заведующий отделом взаимодействует с многофункциональными центрами предоставления государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния в электронном виде.

5.6. Заведующий отделом:

5.6.1. осуществляет руководство отделом, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением, представляет интересы отдела по всем вопросам деятельности, осуществляет взаимодействие с учреждениями и организациями;

5.6.2. обеспечивает ведение делопроизводства в отделе;

5.6.3. обеспечивает получение и оприходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланков) на основании препроводительных документов по книге учета бланков строгой отчетности;

5.6.4. обеспечивает и контролирует хранение бланков в сейфах или несгораемых шкафах;

5.6.5. в выходные и праздничные дни опечатывает сейфы, несгораемые шкафы, в которых хранятся бланки;

5.6.6. обеспечивает взимание государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и иные юридически значимые действия;

5.6.7. осуществляет контроль в отделе за соблюдением правил, норм и инструкций по охране труда, пожарной безопасности;

5.6.8. несет ответственность за ненадлежащее исполнение (неисполнение) возложенных на него должностных обязанностей;

5.6.9. соблюдает служебный распорядок;

5.6.10 осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и распорядительными документами;

5.6.11. участвует в заседаниях и совещаниях при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

5.6.12. ведет личный прием граждан, рассматривает их обращения, принимает по ним необходимые меры;

5.6.13. за неисполнение отделом возложенных на него задач и функций, заведующий отделом несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.7. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации Волотовского муниципального округа.

5.8. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет субвенций, поступающих в бюджет муниципального округа на осуществление отдельных делегированных полномочий.

5.9. Ликвидация и реорганизация отдела проводятся в установленном законодательством порядке. При ликвидации и реорганизации отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством.

**6. Показатели эффективности и результативности работы отдела**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности отдела определяется на основании достижения следующих показателей:

количество (наличие или отсутствие) испорченных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

количество (наличие или отсутствие) фактов утраты документов;

количество своевременно подготовленных отделом документов, отчетов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа (100 процентов);

количество зарегистрированных актов гражданского состояния;

количество произведенных юридически значимых действий;

количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее была переведена полностью или частично в электронную форму;

количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее не переводилась в электронную форму;

количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

соблюдение требований, установленных нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

доля государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, оказанных в электронной форме;

уровень удовлетворенности населения услугами в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

отсутствие предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, внесенных Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области;

соблюдение законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния;

сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в отдел для получения государственных услуг;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на действия (бездействие) отдела;

своевременное предоставление запрашиваемой информации по запросам организаций, заявлениям граждан;

соблюдение законности, отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при исполнении должностных обязанностей.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2021 № 1009

|  |  |
| --- | --- |
| О передаче полномочий |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа, Положением об Администрации округа в целях улучшения эффективности исполнения полномочий органами местного самоуправления на территории Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Передать c 01 января 2022 года на исполнение Волотовскому территориальному отделу полномочия Волотовского муниципального округа в соответствии с приложением к данному постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 26.01.2021 № 27 «О передаче полномочий».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Бутылина М.Ф.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Приложение к постановлению Администрации

Волотовского муниципального округа от 30.12.2021 № 1009

**Полномочия Волотовского муниципального округа передаваемые на исполнение в Волотовский территориальный отдел**

1. Организация в границах округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

организация водоснабжения населения, в том числе принятие мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

определение для централизованной системы холодного водоснабжения гарантирующей организации;

согласование вывода объектов централизованных систем холодного водоснабжения в ремонт и из эксплуатации;

разработка и согласование схем водоснабжения округа;

разработка и согласование технических заданий на разработку инвестиционных программ.

2. Обеспечение проживающих в округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа в соответствии с жилищным законодательством, в том числе:

учет муниципального жилищного фонда;

установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

согласование переустройства и перепланировки жилых помещений;

признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

иные вопросы в области жилищных отношений, отнесенные в установленном порядке к компетенции Администрации муниципального округа.

3. Разработка правил благоустройства территории Волотовского муниципального округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории Волотовского муниципального округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах Волотовского муниципального округа.

4. Выполнение на территории округа:

муниципального жилищного контроля;

муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Волотовский муниципальный округ.

5. Исполнение отдельных государственных полномочий по вопросам, отнесенным к полномочиям по ЖКХ, строительству и дорожной деятельности, на территории Волотовского муниципального округа.

7. Реализация Указов Президента Российской Федерации и достижение установленных целевых показателей (индикаторов), достоверность представляемой отчетной информации в вышестоящие органы власти по поручениям, содержащимся в Указах Президента Российской Федерации:

от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в части полномочий жилищно – коммунального хозяйства.

8. Осуществление работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части вопросов, отнесенных к полномочиям жилищно – коммунального хозяйства.

9. Организация работы по реализации на территории округа национальных проектов, государственных и муниципальных программ по вопросам жилищно – коммунального хозяйства.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий Администрации муниципального округа:

жилищной комиссии;

межведомственной комиссии по оценке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда.

11. Разработка проектов нормативных правовых актов муниципального округа (в том числе муниципальных программ, административных регламентов) по вопросам жилищно – коммунального хозяйства, по выдаче разрешений на производство земляных работ, по выдаче справок социально правового и имущественного характера на территории округа.

12. Осуществление контроля за исполнением муниципальных программ по вопросам жилищно – коммунального хозяйства, и подготовка отчетов по ним.

13. Внесение информации в системы ГИС ЖКХ, ГАС Управление, Федеральный реестр государственных услуг, ГИС ГМП и другие, в том числе по осуществлению муниципального контроля.

14. Предоставление муниципальных и государственных услуг по вопросам жилищно – коммунального хозяйства.

15. Исполнение государственных полномочий, переданных муниципальному округу областными законами:

от 18.01.2007 № 33-ОЗ «Об определении категорий граждан, имеющих право на предоставление по договору социального найма жилых помещений жилищного фонда Новгородской области, порядка предоставления этих жилых помещений и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов (округов) и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;

от 01.12.2015 № 880-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об отходах производства и потребления» на территории Новгородской области и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области обращения с отходами производства и потребления»;

от 01.04.2011 № 957-ОЗ «О порядке предоставления гражданам, обеспечиваемым жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма и предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями».

16. Предоставление для размещения на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа информации по вопросам, относящимся к компетенции территориального отдела:

рассмотрение в установленном порядке письменных и устных обращений и заявлений граждан;

организация содержания муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства (инженерной инфраструктуры), входящих в состав муниципальной собственности;

осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

осуществление контроля за надлежащей технической эксплуатацией объектов коммунального хозяйства (инженерной инфраструктуры), находящихся в муниципальной собственности;

согласование строительства объектов электрических, водопроводных, канализационных и газовых сетей и сооружений;

организация освещения улиц, установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

обеспечение содержания мест захоронений, в том числе сохранности воинских захоронений;

реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

«Волотовские ведомости». Муниципальная газета № 45 от 30.12.2021

Учредитель: Дума Волотовского муниципального округа

Утверждена решением Думы Волотовского муниципального округа 12.11.2020 № 32

Главный редактор: Глава муниципального округа А.И.Лыжов

Отпечатано в Администрации Волотовского муниципального округа (Новгородская обл., Волотовский район,

п.Волот, ул.Комсомольская, д.38, тел. 881662-61-086, e-mail: adm.volot@mail.ru; веб-сайт: волотовский.рф)

Формат А4. Объем 22 п.л. Тираж 25 экз. Распространяется бесплатно.

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа.